



LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

TÍTULO PRIMERO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL Y SUS AUXILIARES

ARTÍCULO 1.- La presente ley es de orden público y observancia general en todo el territorio del Estado. Tiene por objeto regular la organización, estructura, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado de Campeche, al cual corresponde aplicar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los instrumentos internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano y la Constitución Política del Estado de Campeche; así como las leyes en asuntos jurisdiccionales del fuero común, en materia civil, concurrente mercantil, familiar y penal, y en materia federal, cuando las leyes lo faculten, conforme a los principios contenidos en las constituciones federal y local.

Los tribunales y Jueces del Poder Judicial del Estado, en todas las materias, aplicarán los controles difusos de constitucionalidad y de convencionalidad *ex officio*, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y la jurisprudencia aplicable.

ARTÍCULO 2.- La aplicación de las leyes en los casos concretos, como función perteneciente a la impartición de justicia, estará a cargo de los órganos del Poder Judicial, los que actuarán de manera colegiada o unitaria, gozarán de plena autonomía e independencia en sus resoluciones y ejercerán su función sin más sujeción que a las leyes, a la equidad y a los principios generales de derecho.

ARTÍCULO 3.- La función judicial se regirá por los principios de independencia judicial, imparcialidad, eficiencia, eficacia, legalidad, excelencia profesional, honestidad, diligencia, celeridad, honradez, veracidad, objetividad, competencia, honorabilidad, lealtad, probidad y rectitud.

El Honorable Tribunal Pleno y el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, velarán por el cumplimiento de dichos principios de conformidad con lo establecido en la presente ley.

ARTÍCULO 4.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Poder Judicial del Estado se auxiliará de los órganos jurisdiccionales y administrativos que establezca esta ley y, en su caso, el reglamento respectivo o los acuerdos generales.

El Poder Judicial del Estado de Campeche estará integrado por:

- I. Órganos Jurisdiccionales:
 - a) Honorable Tribunal Superior de Justicia;
 - b) Jueces civiles;
 - c) Jueces familiares;
 - d) Jueces mercantiles;
 - e) Jueces penales;



- f) Jueces de control;
 - g) Tribunales de enjuiciamiento;
 - h) Jueces de ejecución de sanciones;
 - i) Jueces especializados en el sistema de justicia para adolescentes;
 - j) Jueces de cuantía menor;
 - k) Jueces mixtos;
 - l) Jueces auxiliares; y
 - m) Jueces conciliadores.
- II. Órganos Administrativos:**
- 1. Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia;
 - 2. Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado, mismo que se apoyará en los siguientes órganos auxiliares:
 - a) La Visitaduría Judicial;
 - b) La Escuela Judicial del Estado;
 - c) El Centro de Capacitación y Actualización; y
 - d) La Contraloría del Poder Judicial del Estado.
 - e) La Oficialía Mayor.
La Oficialía Mayor, órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura contará con los siguientes órganos administrativos:
 - A. Delegación Administrativa;
 - B. Administración General en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral;
 - C. Administración de Juzgado en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral;
 - D. Dirección de Recursos Materiales;
 - E. Dirección de Recursos Humanos;
 - F. Dirección de Servicios Generales;
 - G. Dirección de Contabilidad;
 - H. Dirección de Planeación;
 - I. Dirección de Evaluación;
 - J. Dirección de Tecnologías de la Información;
 - K. Dirección de Comunicación y Vinculación Social;
 - L. Archivo Judicial;
 - M. Unidad de Transparencia;
 - N. Unidad de Atención Ciudadana; y
 - O. Biblioteca.



III. Áreas Administrativas auxiliares de la impartición de justicia:

1. Central de Actuarios;
2. Centro de Encuentro Familiar;
3. Centro de Justicia Alternativa;
4. Central de Consignación de Pensión Alimentaria; y
5. Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

Así como por los demás auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos o unidades administrativas que consideren necesarios, en sus respectivos ámbitos de competencia en los términos que establezcan esta ley, los códigos procesales, acuerdos generales y demás leyes relativas.

ARTÍCULO 5.- Los órganos jurisdiccionales a que se refiere el artículo anterior ejercerán su jurisdicción en el lugar, grado y términos que les asigne esta ley, las del fuero común y federal, los acuerdos generales y demás ordenamientos legales vigentes.

ARTÍCULO 6.- Se consideran auxiliares de los órganos jurisdiccionales y administrativos:

- I. Los directores, funcionarios y demás agentes de las diversas corporaciones policiacas en el Estado;
- II. El director y los oficiales del Registro Civil;
- III. Los registradores públicos de la propiedad;
- IV. Los intérpretes oficiales, notarios y corredores públicos, así como los peritos en las ramas que les estén encomendadas;
- V. Los síndicos e interventores de concursos y quiebras;
- VI. Los albaceas e interventores de sucesiones, los tutores y curadores, en las funciones que les encomienda el Código de Procedimientos Civiles del Estado;
- VII. Las autoridades municipales;
- VIII. Los directores, funcionarios y custodios de los centros de reinserción del Estado;
- IX. La policía procesal; y
- X. Todos los demás a quienes las leyes les confieran este carácter, así como los acuerdos generales que al respecto se emitan por el Honorable Pleno y el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 7.- Los auxiliares señalados en el artículo anterior estarán obligados a cumplir las órdenes de los funcionarios de la administración de justicia.

El Ejecutivo del Estado, en el ámbito de su competencia, facilitará el ejercicio de las funciones a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 8.- El Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus atribuciones, expedirán los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento de los tribunales, juzgados y demás órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado.



TÍTULO SEGUNDO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9.- El Honorable Tribunal Superior de Justicia residirá en la capital del Estado, estará integrado por, cuando menos, catorce Magistrados numerarios y tres supernumerarios, quienes serán designados en la forma y términos que previene el artículo 78 de la Constitución Política del Estado y funcionará en Pleno y en salas permanentes, especializadas en materias penal, civil, mercantil, familiar y en justicia para adolescentes, respectivamente, y una sala mixta permanente, según lo determine la ley.

Será Presidente uno de los Magistrados numerarios designados por el Pleno, quien no integrará sala durante el tiempo que dure el encargo.

Los Magistrados supernumerarios sólo formarán parte del Honorable Tribunal Pleno cuando para su funcionamiento no se reúna el *quórum* previsto por el artículo 15 de esta ley.

Los Magistrados supernumerarios percibirán sueldo igual al que señale el presupuesto para los numerarios.

ARTÍCULO 10.- Los Magistrados del Honorable Tribunal Superior de Justicia durarán en sus cargos quince años y sólo podrán ser removidos en los supuestos que prevea esta ley o la legislación correspondiente, en estricto apego al procedimiento respectivo.

Al vencimiento de su período, durante dos años tendrán derecho a un haber por retiro, en los términos señalados en la presente ley.

ARTÍCULO 11.- El Honorable Tribunal, para el cabal desempeño de sus funciones, podrá crear las direcciones, coordinaciones, departamentos o unidades administrativas y órganos auxiliares que considere necesarios, en su respectivo ámbito de competencia.

ARTÍCULO 12.- Para ser Magistrado se requiere reunir los requisitos que señala el artículo 79 de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 13.- Los Magistrados, al entrar a ejercer su encargo, rendirán la protesta de ley, en los términos del artículo 80 de la Constitución Política del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 14.- El Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, velará en todo momento por la autonomía de los órganos del Poder Judicial del Estado y por la independencia de sus miembros, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar ante el Congreso del Estado los proyectos de leyes o promover las reformas que estime convenientes para la buena marcha de la administración de justicia que le confiere la Constitución Política del Estado de Campeche;
- II. Expedir y modificar los reglamentos interiores, acuerdos generales y demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y atribuciones;
- III. Aprobar el Plan Institucional propuesto por el Consejo de la Judicatura;



- IV. Conocer y resolver todas las cuestiones de competencia que se susciten entre los Jueces de primera instancia y dirimir las controversias que se susciten entre los órganos jurisdiccionales;
- V. Conocer y resolver de los conflictos a que hace referencia el artículo 88 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- VI. Crear nuevas salas, y ampliar o suprimir las ya existentes;
- VII. Conocer y calificar las recusaciones y excusas del Presidente del Honorable Tribunal y de los Magistrados que lo integren;
- VIII. Elegir a su Presidente en términos del artículo 87 de la Constitución Política del Estado de Campeche y del artículo 18 de esta ley, quien también presidirá el Consejo de la Judicatura; y en su caso, conocer y aceptar su renuncia a dicho cargo;
- IX. Designar a los integrantes del Consejo de la Judicatura en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Campeche, y esta ley;
- X. Recibir el informe de actividades de su competencia formulado por el Presidente del Honorable Tribunal y del Consejo de la Judicatura;
- XI. Determinar las adscripciones de los Magistrados para la integración de cada una de las salas unitarias y colegiadas, a propuesta del Presidente. Esta integración se verificará en sesión extraordinaria que habrá de realizarse inmediatamente después de que se rinda protesta de ley en el caso de nueva designación de Magistrados, o en otro tiempo cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- XII. Determinar los mecanismos para la supervisión e inspección del funcionamiento de las salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XIII. Conferir a los Magistrados supernumerarios las comisiones y representaciones que se estimen pertinentes en beneficio de la administración de justicia, salvo cuando éstos estén supliendo a un numerario o integrando sala permanente o auxiliar, o desempeñando alguna actividad relacionada con el Consejo de la Judicatura;
- XIV. Nombrar y remover a su secretario general de acuerdos y demás funcionarios y empleados del Honorable Tribunal Superior de Justicia, a propuesta del Magistrado Presidente;
- XV. Nombrar a los titulares de las áreas administrativas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, conforme lo determine la presente ley, los reglamentos y los acuerdos generales respectivos, a propuesta del Magistrado Presidente;
- XVI. Recibir las protestas del personal del Honorable Tribunal Superior, en los términos precisados en esta ley y los acuerdos respectivos;
- XVII. Revisar y, en su caso, revocar los acuerdos generales que el Consejo de la Judicatura apruebe, por mayoría de cuando menos ocho votos;
- XVIII. Revisar las decisiones del Consejo de la Judicatura, respecto a la designación, adscripción y remoción de Jueces, para verificar si fueron acordadas conforme a la legislación y normativa aplicable, y en su caso revocarlas;
- XIX. Tomar conjuntamente con el Consejo de la Judicatura, la protesta constitucional a los Jueces designados;
- XX. Solicitar al Consejo de la Judicatura la práctica de visitas extraordinarias a los juzgados, cuando estime conveniente;
- XXI. Imponer por mayoría calificada, de cuando menos ocho votos de los Magistrados presentes, a los Magistrados, oficial mayor, secretario general de acuerdos, y al personal de las direcciones,



coordinaciones, departamentos o unidades administrativas y órganos auxiliares del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, las correcciones disciplinarias que procedan conforme a esta ley y que no estén expresamente encomendadas a otras autoridades;

- XXII.** Conocer de las faltas cometidas por los Magistrados, en los términos precisados en la presente ley y en los ordenamientos aplicables;
- XXIII.** Determinar mediante acuerdo, las autoridades a cuyo cargo estará la investigación y substanciación de las presuntas faltas administrativas cometidas por los Magistrados, en los términos precisados en la presente ley y en los ordenamientos aplicables;
- XXIV.** Imponer sanciones dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el ámbito de su competencia, en los términos precisados en la presente ley y en los ordenamientos aplicables;
- XXV.** Imponer correcciones disciplinarias a las partes, abogados, procuradores y litigantes cuando falten el respeto al Honorable Tribunal, a sus miembros o a cualquier otro funcionario del Honorable Tribunal Superior de Justicia, independientemente de que se formule la denuncia respectiva al ministerio público en caso de la comisión de un delito;
- XXVI.** Conceder licencias a los Magistrados que integren el Honorable Tribunal Superior de Justicia, cuando no excedan de treinta días;
- XXVII.** Conceder licencias con o sin goce de sueldo a los funcionarios y empleados del Honorable Tribunal Superior, por más de diez días y hasta por tres meses; y nombrar, en su caso, a los sustitutos respectivos, si a su juicio es procedente la causa en que se funde la solicitud correspondiente y la licencia fuera concedida sin goce de sueldo;
- XXVIII.** Discutir, aprobar o modificar, en su caso, su presupuesto de egresos que para regir en cada ejercicio anual proponga el Presidente del Honorable Tribunal, por el conducto debido, para la aprobación del Congreso del Estado;
- XXIX.** Ejercer su presupuesto a través de su Presidente bajo los criterios de eficacia, eficiencia y honradez;
- XXX.** Informar al Ejecutivo en los casos de indulto, remisión o conmutación de penas impuestas por los tribunales del Estado, para los efectos a que alude el artículo 71, fracción XXX, de la Constitución Política del Estado;
- XXXI.** Fomentar la enseñanza jurídica y la capacitación en el Poder Judicial, así como celebrar los convenios respectivos;
- XXXII.** Registrar los títulos profesionales de abogados que reúnan los requisitos que disponga la ley;
- XXXIII.** Autorizar de manera conjunta con el Pleno del Consejo el calendario de labores del Poder Judicial, así como la suspensión de labores en todas o en algunas direcciones u órganos técnicos y jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado en días hábiles, en los términos previstos por las disposiciones expedidas por el Pleno del Consejo;
- XXXIV.** Adoptar los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la administración de justicia, formular las recomendaciones respectivas al Consejo de la Judicatura en los asuntos de su competencia, y brindarle el auxilio que solicite en el desempeño de sus funciones de vigilancia;
- XXXV.** El Pleno del Honorable Tribunal podrá solicitar al Consejo de la Judicatura la información u opinión que requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXXVI.** Determinar la creación de áreas necesarias para mejorar la impartición de justicia, acorde a lo establecido en esta ley y lo que permita el presupuesto del Honorable Tribunal;
- XXXVII.** Vigilar que la impartición de justicia se realice de manera pronta, completa, imparcial, gratuita, emitiendo los acuerdos y circulares que para tal efecto se requieran; y



XXXVIII. Ejercitar las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos generales.

El Magistrado numerario comisionado como Consejero, a excepción del Presidente, estará impedido legalmente para votar las decisiones del Pleno a que se refieren las fracciones XVII y XVIII del presente artículo, y consecuentemente deberá excusarse para conocer del mismo.

ARTÍCULO 15.- Para que funcione el Pleno del Honorable Tribunal se necesita la concurrencia de, al menos, la mitad más uno de los Magistrados, y las resoluciones se tomarán por unanimidad, mayoría de votos en los casos expresamente señalados en la ley, o mayoría simple. En caso de empate, se confiere voto de calidad al Presidente del Honorable Tribunal.

Para la mayoría calificada se requerirán por lo menos ocho votos de los Magistrados presentes.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones del Honorable Tribunal Pleno podrán ser ordinarias o extraordinarias y, en ambos casos, serán privadas y excepcionalmente públicas y, en su caso, solemnes, según lo disponga esta ley o el Pleno del Honorable Tribunal. Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes, preferentemente el primer día hábil de cada quincena y las extraordinarias cuando sea necesario para tratar y resolver asuntos urgentes, previa convocatoria del Presidente del mismo, en la que se determinará si son privadas o públicas, a iniciativa propia o a solicitud de dos Magistrados cuando menos.

La convocatoria respectiva dará a conocer el carácter de la sesión, según sea el caso.

ARTÍCULO 17.- Para la Presidencia y el Honorable Tribunal Pleno se designarán un secretario general de acuerdos, secretarios de acuerdos de sala, secretarios proyectistas, secretarios auxiliares, actuarios, además de auxiliares judiciales y de partes y demás unidades administrativas, así como el número de empleados que se requiera y permita el presupuesto de egresos concerniente, conforme a lo que disponga el reglamento respectivo y los acuerdos generales.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PRESIDENTE DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

ARTÍCULO 18.- Será Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia el Magistrado numerario que sea electo para ese efecto por el Honorable Pleno, el cual durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto para un período consecutivo por una sola ocasión. Al concluir éste, deberá reintegrarse a la función jurisdiccional que le corresponda.

La elección del Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia deberá realizarse en la primera sesión ordinaria que se celebre después del dieciséis de septiembre del año en que se haga la designación.

El Magistrado Presidente no integrará sala y sus actividades se dirigirán a vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos y las determinaciones del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a presidir el Consejo de la Judicatura y a cuidar de la administración de justicia, conforme a las facultades y obligaciones que le fijen las leyes.

El Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia, por conducto de su Presidente, dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, presentará por escrito al Congreso del Estado o en su caso, ante la Diputación Permanente, un informe anual sobre el estado general que guarde la administración de justicia en el Estado. Información que posteriormente hará pública ante el Pleno y el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 19.- El Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia tendrá voto de calidad en la toma de decisiones, después de haber emitido su voto ordinario en los casos de empate en la votación.



ARTÍCULO 20.- El Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones que celebre el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia, dirigir los debates, someter a votación los negocios a consideración, conservar el orden durante las sesiones, así como ordenar los citatorios para las sesiones plenarias, a fin de que el secretario los circule oportunamente;
- II. Someter al Pleno los asuntos de su competencia con la oportunidad debida;
- III. Despachar los asuntos dirigidos a la Presidencia y los que se dirijan al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y que no sean de su competencia;
- IV. Llevar, ordenar y coordinar la atención de la correspondencia del Honorable Tribunal, así como el trámite, envío y diligenciación física o electrónica de exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias o despachos;
- V. Tramitar todos los asuntos de la competencia del Pleno, hasta ponerlos en estado de resolución y ejecutar sus acuerdos, informando de ello al Pleno;
- VI. Convocar a sesiones extraordinarias cada vez que lo crea conveniente o lo pidan dos o más Magistrados;
- VII. Proponer al Pleno los acuerdos que juzgue conducentes para la mejor administración de justicia;
- VIII. Representar legalmente al Honorable Tribunal y al Consejo de la Judicatura, asumir la representación del Poder Judicial como apoderado general de conformidad con la ley y con las facultades que determine el Pleno respectivo, las que podrá delegar en Magistrados o Jueces, Oficial Mayor, o designar, en su caso, Comisiones, u otro servidor judicial, u otorgar poderes a terceros, para este último efecto;
- IX. Autorizar con el secretario general de acuerdos, las actas y resoluciones que se dicten en asuntos de la competencia del Pleno y de la Presidencia;
- X. Presidir el Consejo de la Judicatura, coordinar sus acciones y ejecutar los acuerdos dictados por éste;
- XI. Informar al Pleno de los acuerdos tomados por el Consejo de la Judicatura;
- XII. Ejecutar las decisiones del Pleno, relativas a cuestiones administrativas del Honorable Tribunal;
- XIII. Proponer al Pleno el nombramiento y remoción del secretario general de acuerdos del propio Honorable Tribunal;
- XIV. Designar y remover libremente a los servidores públicos que sean necesarios para el despacho de los asuntos de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia, de acuerdo a las posibilidades que permita el presupuesto;
- XV. Formular anualmente el anteproyecto del presupuesto de egresos del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XVI. Remitir el presupuesto anual de egresos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, conjuntamente con el proyecto de presupuesto que el Consejo de la Judicatura realice para el resto del Poder Judicial, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;
- XVII. Conceder licencia económica hasta por diez días, con goce de sueldo o sin él, a los Magistrados, y demás empleados del Honorable Tribunal;
- XVIII. Dictar las medidas que exija el buen servicio y la disciplina en las oficinas del Honorable Tribunal Superior, así como las urgentes que sean necesarias con el carácter de provisionales, en los



asuntos administrativos que competan al Pleno, dándole cuenta oportunamente para que éste resuelva en definitiva;

- XIX.** Turnar entre los Magistrados que integren el Honorable Tribunal Superior los asuntos de la competencia del Pleno, cuando estime necesario oír su parecer para acordar algún trámite o para que formule el proyecto de resolución que debe ser discutido por el mismo tribunal;
- XX.** Recibir y turnar al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia, los expedientes integrados por la Comisión de Vigilancia con motivo de las denuncias o quejas sobre las faltas que se atribuyan a sus servidores públicos, a fin de que dicte la resolución que corresponda;
- XXI.** Comunicar al Gobernador del Estado las faltas absolutas de los Magistrados del Honorable Tribunal Superior;
- XXII.** Promover oportunamente los nombramientos de los funcionarios y empleados que deba hacer el Pleno del Honorable Tribunal Superior;
- XXIII.** Realizar las visitas a las diversas áreas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para constatar su desempeño;
- XXIV.** Recabar un informe estadístico pormenorizado de las salas del Honorable Tribunal, y con vista de tales informes, dictar las medidas conducentes para agilizar el trámite de los negocios, así como propugnar para que se cumplan estrictamente los términos procesales;
- XXV.** Recabar y aprobar, en su caso, la cuenta mensual sobre los gastos menores erogados por el Honorable Tribunal Pleno y las salas;
- XXVI.** Llevar un estado de todas las multas o suspensiones que se impongan por los Jueces, las salas y el Pleno del Honorable Tribunal como medidas disciplinarias, quienes deberán dar aviso mensual de ello;
- XXVII.** Formar mensualmente una lista de los exhortos, despachos y diligencias que se hubieren encomendado a los Jueces, para lo cual éstos darán cuenta mensual de trámite;
- XXVIII.** Cuidar que se integren las hojas de servicios de los funcionarios y empleados del Honorable Tribunal, hacer las anotaciones que procedan e incluir denuncias, quejas y correcciones disciplinarias impuestas;
- XXIX.** Dar cuenta al Pleno con las denuncias o quejas presentadas en contra de los Magistrados y demás funcionarios del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XXX.** Proponer la formación de Comisiones especiales conformadas por Magistrados, para el despacho de asuntos de importancia o urgentes;
- XXXI.** Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y de los que él mismo dicte;
- XXXII.** Llamar, en el orden respectivo, a los Magistrados supernumerarios para suplir las faltas temporales que ocurran en el Pleno;
- XXXIII.** Velar en todo momento por la autonomía e independencia de los órganos del Poder Judicial y por la inviolabilidad de los recintos judiciales, para lo cual podrá solicitar, en caso necesario, el auxilio de la fuerza pública;
- XXXIV.** Proponer al Consejo de la Judicatura las medidas necesarias para mejorar la administración de justicia;
- XXXV.** Vigilar que la administración de justicia se realice de manera pronta, completa, imparcial y gratuita; dictar las providencias que los ordenamientos le autoricen, así como emitir los acuerdos y circulares que se requieran; y



XXXVI. Desempeñar las demás atribuciones que le confieren las leyes, el Reglamento Interior del Honorable Tribunal Superior de Justicia o los acuerdos generales que se emitan al respecto.

Las facultades a que hacen referencia las fracciones XXVI y XXVIII, las delegará en el oficial mayor; y las señaladas en la fracción XXVII a la secretaría general de acuerdos.

ARTÍCULO 21.- El Presidente del Honorable Tribunal Superior tendrá a su cargo los edificios que ocupen el Tribunal, y la distribución de las oficinas judiciales en sus diversos departamentos; para tal efecto dictará las medidas adecuadas para su conservación e higiene.

Esta facultad la delegará en el oficial mayor y se entiende sin perjuicio de la que confieren las leyes, reglamento o los acuerdos generales al Consejo de la Judicatura o a los Magistrados para conservar el orden en sus respectivos locales.

ARTÍCULO 22.- El Presidente del Honorable Tribunal Superior será suplido en sus faltas accidentales o temporales por el Magistrado numerario que designe el Pleno.

La renuncia al cargo de Presidente del Honorable Tribunal no implicará la renuncia al de Magistrado.

En caso de falta absoluta del Presidente, el Magistrado que lo supla lo será únicamente hasta concluir el periodo para el que fue electo el que faltare.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SALAS DEL HONORABLE TRIBUNAL

SECCIÓN PRIMERA DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 23.- El Honorable Tribunal Superior de Justicia funcionará ordinariamente en salas permanentes, colegiadas o unitarias, especializadas por materia o ramo, o mixtas. Cuando haya más de una sala permanente especializada en la misma materia, serán designadas por un número ordinal para distinguirlas.

Cada una de las salas permanentes colegiadas se integrará con tres Magistrados numerarios, uno de los cuales fungirá como Presidente de la misma. Cada una de las salas permanentes unitarias estará integrada por un Magistrado numerario. La Sala Especializada en Justicia para Adolescentes será unitaria, sin perjuicio de que, por resolución del Pleno, otras salas también puedan ser unitarias.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran se podrán crear salas auxiliares unitarias o colegiadas, en este último caso, se integrarán con dos Magistrados supernumerarios y el Magistrado numerario que presida la sala que auxilie. Las salas auxiliares unitarias se integrarán indistintamente por Magistrados numerarios o supernumerarios.

ARTÍCULO 24.- Cada una de las salas tendrá un secretario de acuerdos, secretarios proyectistas, secretarios auxiliares, un actuario, un oficial de partes y el personal subalterno que exija el servicio y fije el presupuesto.

Los secretarios y actuarios deberán ser Licenciados en Derecho y, además, reunir los requisitos que esta ley exige para el secretario general de acuerdos del Honorable Tribunal.

ARTÍCULO 25.- Las providencias y acuerdos del Presidente pueden ser reclamadas ante la propia sala, siempre que la reclamación se presente por alguna de las partes, por escrito, con motivo fundado y dentro



del término de tres días. La resolución se tomará por mayoría de votos de los Magistrados integrantes de la sala.

ARTÍCULO 26.- Cuando un Magistrado sea recusado o se excuse o faltare accidentalmente o estuviere ausente, será suplido por el Magistrado supernumerario que al efecto designe el Pleno, en estos casos fungirá hasta que cese la causa de la ausencia, o en su caso, se reincorpore a sus funciones el Magistrado numerario correspondiente.

Los Magistrados supernumerarios integrarán sala permanente ante la falta definitiva de un Magistrado numerario, en este caso, fungirá hasta que sea nombrado aquel que deba integrarla y se incorpore a sus funciones.

Los Magistrados supernumerarios integrarán sala auxiliar en los términos que refiere el artículo 23, párrafo tercero, de la presente ley.

ARTÍCULO 27.- Los proyectos de resolución redactados por escrito deberán ser distribuidos para su estudio a los demás Magistrados integrantes de la sala, cuando menos con tres días hábiles antes de la sesión.

ARTÍCULO 28.- En las salas se listarán, cuando menos con un día hábil de anticipación a la sesión por la secretaria de acuerdos, los negocios que habrán de discutirse en la misma y se irán resolviendo sucesivamente en el orden en que aparezcan listados.

ARTÍCULO 29.- Cada sala sesionará en forma privada cuando menos un día hábil de la semana.

ARTÍCULO 30.- Si en la discusión de un negocio la ponencia presentada no fuese aprobada, el Magistrado Presidente designará a diverso Magistrado de la propia sala para que presente nuevo proyecto en la siguiente sesión o lo elaborará él mismo.

ARTÍCULO 31.- Si el proyecto fuere aprobado sin adiciones ni reformas, se tendrá como sentencia definitiva y se firmará en un lapso no mayor de tres días. Si uno de los Magistrados estuviere disconforme con los puntos resolutive del fallo y votase en contra, deberá expresar la razón de su voto o formular voto particular en un término que no exceda de siete días.

En los mismos términos, si uno de los Magistrados estuviere conforme con los puntos resolutive, pero disconforme con alguna de las consideraciones del fallo, expresará la razón de su voto o formulará voto concurrente en el mismo lapso.

ARTÍCULO 32.- Si el proyecto presentado en segunda ocasión no alcanzase mayoría, se turnará al Pleno y el Presidente del Honorable Tribunal deberá designar a uno de los Magistrados integrantes de la otra sala para que formule un nuevo proyecto, y se resolverá el negocio en la próxima sesión ordinaria del Tribunal en Pleno.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SALAS

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Sala Penal:

A. Dentro del Sistema Mixto Penal:

- I. Resolver los recursos que se interpongan en contra de las determinaciones dadas por los Jueces que conozcan de la materia penal conforme a la ley;



- II. Calificar las excusas y recusaciones de los Jueces en materia penal tradicional y secretario de acuerdos de la sala;
 - III. Intervenir en los asuntos de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la sala; y
 - IV. Conocer de los demás asuntos que determinen las leyes.
- B. Como tribunal de alzada en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral:**
- I. Resolver el recurso de apelación, así como de los procedimientos de reconocimiento de inocencia y de anulación de sentencia;
 - II. Resolver los recursos previstos en leyes del sistema procesal penal acusatorio y oral;
 - III. Calificar los impedimentos, excusas y recusaciones de los Jueces de control, de enjuiciamiento y de ejecución de sanciones penales de su jurisdicción; y
 - IV. De los demás asuntos que les encomienden las leyes.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Sala Civil-Mercantil:

- I. Conocer de los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones dictadas por los Jueces civiles, mixtos de primera instancia y de cuantía menor, en asuntos del orden civil o mercantil;
- II. Calificar las excusas y recusaciones de los Jueces en materia civil, mercantil y secretario de acuerdos de la sala;
- III. Actuar como tribunal de grado, al conocer de las incompetencias por declinatoria o inhibitoria en materia mercantil como superior de instancia;
- IV. Intervenir en los asuntos de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la sala; y
- V. Conocer de los demás asuntos que determinen las leyes.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Sala Familiar:

- I. Conocer de los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones de los Jueces de primera instancia en los asuntos del orden familiar, con facultad para suplir la deficiencia o ausencia de agravios, cuando con ello se beneficien los intereses de quienes se encuentran afectados por incapacidad natural o legal;
- II. Conocer en segunda instancia de los asuntos en que proceda la revisión de oficio o forzosa;
- III. Calificar las excusas y recusaciones de los Jueces en materia familiar y secretario de acuerdos de la sala;
- IV. Intervenir en los asuntos de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la sala; y
- V. Conocer de los demás asuntos que determinen las leyes.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Sala de Justicia para Adolescentes:

- I. Resolver los recursos que se interpongan contra las determinaciones dictadas por los Jueces de justicia para adolescentes;
- II. Examinar las excusas y recusaciones del secretario de acuerdos de la sala;



- III. Calificar los impedimentos, excusas y recusaciones de los Jueces del juzgado especializado en el sistema de justicia para adolescentes;
- IV. Intervenir en los asuntos de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas por la sala; y
- V. Conocer de los demás asuntos que determinen las leyes.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la sala mixta conocer en segunda instancia de los asuntos que hayan sido competencia de los Jueces del distrito judicial en el que disponga el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia su creación, así como de intervenir en los asuntos de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas por la sala, y conocer de los demás asuntos que determinen las leyes.

SECCIÓN TERCERA DE LOS PRESIDENTES DE SALA

ARTÍCULO 38.- Los Presidentes de las salas permanentes se elegirán por votación mayoritaria de los miembros del Honorable Tribunal Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal, en la última sesión que éste celebre en el mes de diciembre, durarán dos años en el cargo y podrán ser reelectos.

ARTÍCULO 39.- En los casos de excusa o recusación de un Presidente de sala, lo suplirá el Presidente de la sala que al efecto designe el Pleno o, en su defecto, por el Magistrado numerario que el Honorable Tribunal Pleno determine.

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones de los Presidentes de sala:

- I. Llevar la correspondencia de la sala y autorizarla con su firma;
- II. Tramitar todos los asuntos de la competencia de la sala hasta ponerlos en estado de resolución y distribuir por riguroso turno los negocios entre los Magistrados miembros de la sala, incluido él, para su estudio y presentación oportuna de proyecto de resolución o ponencia que en cada toca deba dictarse. Si para emitir el proyecto ameritase tener a la vista promociones o actuaciones no contenidas en el expediente, o documentación enviada con motivo de la alzada, el Presidente de la sala, por sí o a petición por escrito del Magistrado ponente, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, hará el correspondiente requerimiento con copia al Presidente del Honorable Tribunal y al inferior, quien procederá de inmediato a enviar copia certificada de esas promociones o actuaciones o, si con ello no se entorpece el curso del proceso en primera instancia, el expediente original en que se contengan aquéllas;
- III. Presidir las audiencias de la sala, cuidar del orden y policía de la misma y dirigir los debates;
- IV. Dirigir la discusión de los negocios sometidos al conocimiento de la sala y ponerlos a votación, cuando la sala declare terminado el debate;
- V. Dar a la secretaría de acuerdos de la sala los puntos que comprendan las disposiciones resolutivas votadas y aprobadas;
- VI. Conceder licencias al secretario de acuerdos y empleados de su dependencia, hasta por tres días;
- VII. Visar las cuentas de los gastos de oficio de la sala;
- VIII. Vigilar que los secretarios y demás empleados de la sala cumplan con sus deberes respectivos y, en su caso, dar cuenta al Pleno, para los efectos pertinentes; y
- IX. Ejercer las demás atribuciones que le asigne esta ley, los reglamentos interiores y los acuerdos generales emitidos por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.



SECCIÓN CUARTA
DEL OFICIAL MAYOR, LOS SECRETARIOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS
DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR

ARTÍCULO 41.- Para ser oficial mayor se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración, u otro equivalente, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello; y
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otra ilicitud que lesione seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

ARTÍCULO 42.- Para ser secretario general de acuerdos, secretario de acuerdos de sala, secretario proyectista, secretario auxiliar o actuario del Pleno, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello; y
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otra ilicitud que lesione seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

El secretario general de acuerdos durará en el cargo tres años, pudiendo ser considerado para nuevos nombramientos en términos de lo dispuesto por esta ley.

Cuando el cargo del secretario general de acuerdos recaiga en algún funcionario perteneciente a la carrera judicial, gozará de licencia por el plazo que funja en el desempeño de aquel cargo. Deberá garantizarse su correspondiente readscripción al fenecer su responsabilidad en la secretaría general de acuerdos.

ARTÍCULO 43.- El Consejo de la Judicatura determinará las atribuciones que deban conferirse a la oficialía mayor, así como sus auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos o unidades administrativas que consideren necesarios, en los términos que establezcan esta ley, los reglamentos, acuerdos generales y demás leyes relativas, conforme a las necesidades del servicio y las previsiones del presupuesto.

ARTÍCULO 44.- El secretario general de acuerdos del Honorable Tribunal tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Concurrir a las sesiones del Pleno y dar fe de sus acuerdos;
- II. Autorizar con su firma las providencias y acuerdos del Presidente en la tramitación de los asuntos de competencia del Honorable Tribunal Pleno;
- III. Autorizar los testimonios de las sentencias que dicte el Honorable Tribunal Pleno;
- IV. Practicar las diligencias que se ordenen en los negocios cuyo conocimiento corresponda al Pleno;
- V. Preparar el acuerdo de trámite con la oportunidad debida en los negocios de la competencia del Pleno y de la Presidencia; y



- VI. Autorizar y desempeñar las demás funciones que le confieran las leyes, el Reglamento Interior del Honorable Tribunal o, en su defecto, los acuerdos generales que se emitan o lo que determine el Honorable Tribunal en Pleno.

ARTÍCULO 45.- Son atribuciones de los secretarios de acuerdos del Honorable Tribunal en Pleno y de las salas, las siguientes:

- I. Dar cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación de los oficios, promociones o expedientes que ameriten resolución;
- II. Asentar en los autos los acuerdos que se dicten y vigilar que reciban el debido cumplimiento;
- III. Autorizar las actas, los acuerdos y resoluciones, dar fe de las actuaciones y expedir constancias y certificaciones;
- IV. Cuidar de que se anoten en los expedientes las razones que procedan con relación al acuerdo y ordenar el despacho oportuno de la correspondencia;
- V. Recibir, por sí o por conducto de la persona u oficina que al efecto se designare para ello por el Pleno, los escritos que se le presenten, en los que se asentará al calce la razón del día y hora de la presentación, así como el nombre de la persona que la hace, previa identificación de la misma. Igualmente imprimirá en los escritos de referencia el sello oficial y la firma de recibido y hará constar el número de anexos. El mismo procedimiento se aplicará respecto a la copia que quede en poder del interesado;
- VI. Guardar a sus superiores el respeto consiguiente y cumplir las órdenes que le den en el desempeño de sus funciones;
- VII. Guardar bajo su responsabilidad los pliegos, documentos y expedientes que la ley o los Presidentes del Honorable Tribunal Superior y de las salas dispongan, mientras no se envíen al archivo judicial;
- VIII. Llevar los libros y registros que prevenga la ley, el reglamento o, en su defecto, el Honorable Tribunal Pleno;
- IX. Redactar los acuerdos y actas de los asuntos que se tramiten, así como recabar la firma de los Magistrados y firmar a su vez dichas actuaciones; y
- X. Hacer las notificaciones que se le encomienden por el Pleno o las salas, o determine la ley, y entregar los expedientes al actuario respectivo y, en su caso, las demás que las leyes, el reglamento, los acuerdos generales o las autoridades superiores le encomienden.

ARTÍCULO 46.- Las resoluciones que dicten el Pleno y las salas del Honorable Tribunal serán notificadas a las partes por los secretarios y actuarios, en los términos de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 47.- Los actuarios autorizarán con su firma las diligencias y notificaciones, y tendrán fe pública en el desempeño de las funciones que se les encomienden.

TÍTULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, DISPOSICIONES COMUNES DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

CAPÍTULO PRIMERO

DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 48.- En el Estado habrá el número de juzgados civiles, familiares, mercantiles, penales, especializados en justicia para adolescentes, mixtos, auxiliares y de cuantía menor que establezca la ley y



que el Consejo de la Judicatura considere necesarios para que la administración de justicia sea expedita, pronta, completa e imparcial.

ARTÍCULO 49.- En el sistema procesal penal acusatorio y oral, la jurisdicción de primera instancia en materia penal estará a cargo de los Jueces de control, de los tribunales de enjuiciamiento que funcionarán en términos de esta ley, del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como de los acuerdos generales que emita el Consejo de la Judicatura, y de los Jueces de ejecución de sanciones, en los términos de la legislación procesal correspondiente y los acuerdos generales.

ARTÍCULO 50.- Para ejercer el cargo de Juez de primera instancia en el Estado, además de cumplir con los requisitos contenidos en la Constitución Política del Estado, se requiere:

- I. Tener, cuando menos, treinta años de edad el día de su designación;
- II. Acreditar, como mínimo, cinco años de práctica profesional Judicial;
- III. Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación; y
- IV. No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación.

Para ocupar el cargo de Jueces penales o de justicia para adolescentes es necesario, además de los requisitos señalados en este artículo, no haberse desempeñado como fiscal general o vicesfiscal, fiscal, agente del ministerio público o agente de la policía ministerial investigadora; y contar, en el caso de los Jueces de justicia para adolescentes, con la especialización en la materia, para observancia de lo dispuesto en el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 51.- Los Jueces de primera instancia residirán en la cabecera de su distrito judicial, durarán en sus cargos quince años y sólo podrán ser removidos en los supuestos que la legislación correspondiente establezca, en estricto apego al procedimiento respectivo y a lo referido en esta ley.

Al vencimiento de su período, durante dos años tendrán derecho a un apoyo por retiro, en los términos referidos por esta ley.

Los Jueces de primera instancia deberán permanecer en su sede y no podrán salir de su jurisdicción sin licencia previa del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 52.- El personal de los juzgados de primera instancia se compondrá según el caso, del Juez y del número de secretarios, administradores, encargados de seguimiento de causa y de sala, actuarios, notificadores y empleados que determine el Consejo de la Judicatura, conforme a las necesidades del servicio y acorde a las previsiones del presupuesto.

ARTÍCULO 53.- Para ser secretario, encargado de seguimiento de causa o de sala, actuario o notificador de un juzgado de primera instancia se requieren los mismos requisitos que para ser Juez. El Consejo de la Judicatura podrá dispensar el requisito de la edad.

Los secretarios, en su caso, sólo podrán suplir al Juez en sus ausencias, si han satisfecho plenamente los requisitos para ser Juez.

ARTÍCULO 54.- Son atribuciones y obligaciones de los Jueces de primera instancia:

- I. Atender a las disposiciones reglamentarias, los acuerdos generales y circulares que expida el Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura;



- II. Remitir al Presidente del Consejo de la Judicatura, dentro de los diez primeros días de cada mes, un informe pormenorizado de los negocios que se ventilan en su juzgado;
- III. Proporcionar oportuna y verazmente al Honorable Tribunal, Consejo de la Judicatura, autoridades federales, estatales y municipales los datos e informes estadísticos que soliciten conforme a la ley;
- IV. Llevar al corriente los libros de gobierno y sistemas de control que determinen el reglamento interior de los juzgados y el Consejo de la Judicatura a través de los acuerdos respectivos;
- V. Remitir al Consejo de la Judicatura en los primeros cinco días del mes de agosto de cada año, un informe sobre las actividades desarrolladas por el juzgado, el cual contendrá la relación de los negocios conocidos y fallados durante el período anual anterior;
- VI. Calificar, sin ulterior recurso, las excusas y recusaciones de sus secretarios;
- VII. Corregir las faltas de sus secretarios, actuarios y demás empleados que esta ley no reserve al Honorable Tribunal en Pleno y al Consejo de la Judicatura;
- VIII. Conceder licencias a los secretarios y empleados de su dependencia, hasta por tres días;
- IX. Habilitar a cualquiera de los secretarios como actuario, cuando lo considere necesario y así lo requiera la prestación del servicio;
- X. Remitir oportunamente al archivo judicial los expedientes concluidos y cuya entrega no deba hacerse a otra dependencia;
- XI. Proveer lo necesario para la adecuada función administrativo-jurisdiccional del juzgado, coordinando el desempeño armónico del personal, el respeto mutuo, la atención al público, la lealtad al Poder Judicial del Estado y a la administración de justicia, buscando siempre privilegiar la razón y el trato con dignidad y cortesía;
- XII. Diligenciar los exhortos, suplicatorias, requisitorias y despachos dentro de los plazos legales y conforme a los criterios que deriven de las disposiciones de la ley y los acuerdos superiores. En la recepción, el envío y la substanciación, cumplimentación de los exhortos, suplicatoria, requisitoria y despachos, los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, conforme a las normas aplicables, podrán utilizar los medios electrónicos;
- XIII. Recibir y entregar del juzgado, sus enseres, expedientes y documentos, mediante acta pormenorizada y formal inventario jurisdiccional, físico y material;
- XIV. Participar en los cursos y seminarios que se organicen para la capacitación y actualización del personal jurídico, otorgando para ese efecto discrecionalmente, los permisos necesarios al personal adscrito a su juzgado, en función de la prestación del servicio;
- XV. Vigilar la puntualidad y disciplina de sus subordinados;
- XVI. Poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura el incumplimiento de obligaciones de los secretarios, actuarios y personal adscrito a su juzgado;
- XVII. Vigilar la asistencia y comportamiento del personal adscrito a su juzgado;
- XVIII. Asistir a sus oficinas con puntualidad, todos los días hábiles, permaneciendo en el despacho las horas que acuerde el Pleno del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de prolongar sus labores las horas que sean necesarias;
- XIX. Tener bajo su cuidado y estricta responsabilidad el manejo de los valores y documentos que se hayan exhibido en los procedimientos;
- XX. Administrar los recursos económicos que se asignen para el funcionamiento del juzgado, conforme a los lineamientos que acuerde el Consejo de la Judicatura;



- XXI. Dar aviso al Consejo de la Judicatura y a la oficina que corresponda, de los días y horas en que injustificadamente se ausenten de sus labores los secretarios, actuarios y personal de su juzgado, para efecto de que se descuenten de sus salarios las cantidades correspondientes;
- XXII. Supervisar y, en su caso, adoptar las medidas administrativas conducentes a fin de que los servidores públicos adscritos al juzgado a su cargo, cumplan con sus facultades y obligaciones;
- XXIII. Ejercer en términos de ley y de los acuerdos generales, la jurisdicción disciplinaria que le corresponde respecto de su personal;
- XXIV. Autorizar, operar y vigilar el cumplimiento de los programas de formación y capacitación permanente para el personal del órgano a su cargo;
- XXV. Dirigir los procesos judiciales y dictar las resoluciones en términos de ley;
- XXVI. Intervenir de manera directa y vigilar la participación de los servidores judiciales adscritos a su área, en el sistema de gestión de la calidad;
- XXVII. Promover la mejora continua tanto de los procesos de apoyo a la impartición de justicia, como de los procesos administrativos, que redunden en beneficio de los justiciables, litigantes y del propio personal del juzgado;
- XXVIII. Proponer al Consejo de la Judicatura, medidas, acciones y actividades para la mejora continua de la gestión del Poder Judicial del Estado, y en específico del área a su cargo;
- XXIX. Colaborar de manera conjunta con la Dirección de Tecnologías de la Información en la implementación y ejecución de los sistemas digitales de gestión judicial de las causas o expedientes que se encuentren bajo su competencia;
- XXX. Otorgar de manera oportuna la información a su cargo que le sea requerida por la Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado, a fin de brindar respuesta rápida a las dudas, inconformidades y/o comentarios que los usuarios del servicio de impartición y administración de justicia presenten en la referida área administrativa;
- XXXI. Brindar el apoyo a la Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado, con el fin de mejorar y enriquecer la calidad en el servicio de impartición de justicia; y
- XXXII. Las demás atribuciones y obligaciones que determine esta ley, el reglamento interior, los acuerdos generales y el Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS ATRIBUCIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS JUZGADOS DE LO CIVIL

ARTÍCULO 55.- Los Jueces de lo civil conocerán:

- I. De los negocios de jurisdicción voluntaria, cuyo conocimiento no corresponda específicamente a los Jueces de lo familiar;
- II. De los juicios contenciosos que versen sobre la propiedad o demás derechos reales sobre inmuebles, siempre que el valor de éstos rebase cien veces la Unidad de Medida y Actualización aplicable en la fecha de la presentación de la demanda, excepto si se contravienen cuestiones relacionadas con el patrimonio de la familia;
- III. De los demás negocios de jurisdicción contenciosa, cuya cuantía exceda el límite fijado anteriormente, excepto de los concernientes al derecho familiar;



- IV. Del ofrecimiento de pago y de la consignación, cuando el valor de la cosa o la cantidad que se ofrezca exceda del monto antes señalado, debiéndose estar a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 175 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en los casos de prestaciones periódicas, excepto en los asuntos de derecho familiar;
- V. De los interdictos;
- VI. De la diligenciación de exhortos, requisitorias y despachos, de naturaleza civil;
- VII. De los juicios sucesorios;
- VIII. Del procedimiento de extinción de dominio; y
- IX. De los demás asuntos cuyo conocimiento le atribuyan las leyes.

SECCIÓN SEGUNDA **DE LOS JUZGADOS DE LO FAMILIAR**

ARTÍCULO 56.- Los Jueces de lo familiar conocerán:

- I. De los negocios de jurisdicción voluntaria, relacionados con el derecho familiar;
- II. De los juicios contenciosos relativos al matrimonio, a la ilicitud o nulidad del matrimonio, a su disolución por mutuo consentimiento y el divorcio, incluidos los que se refieren al régimen de bienes en el matrimonio;
- III. De los asuntos que tengan por objeto modificaciones o rectificaciones en las actas del Registro Civil;
- IV. De los asuntos que afecten al parentesco, a los alimentos, a la paternidad y a la filiación legítima, natural y adoptiva;
- V. De los negocios que tengan por objeto cuestiones derivadas de la patria potestad, estado de interdicción y tutela, así como las cuestiones de ausencia y presunción de muerte;
- VI. De los asuntos que se refieran a cualquier cuestión relacionada con el patrimonio de familia, como su constitución, disminución, extinción o afectación en cualquier forma;
- VII. De los asuntos judiciales concernientes a otras acciones relativas al estado civil, a la capacidad de las personas y las derivadas del parentesco;
- VIII. De las diligencias de consignación, en todo lo relativo al derecho familiar;
- IX. De la diligencia de los exhortos, requisitorias y despachos, relacionados con el derecho familiar;
- X. De las cuestiones relativas a los asuntos que afecten en sus derechos de persona a los menores e incapacitados, así como, en general, todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial; y
- XI. De las demás funciones que les impongan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 57.- Los Jueces orales en materia familiar conocerán:

- I. De la fijación, aumento, disminución, cesación y aseguramiento de alimentos cuando exista controversia entre las partes;
- II. De las solicitudes de alimentos cuando se requiera la intervención del Juez sin que exista conflicto entre las partes;
- III. De los asuntos de pérdida de la patria potestad;
- IV. De las solicitudes de adopción; y



- V. De las demás funciones que les impongan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

SECCIÓN TERCERA DE LOS JUZGADOS DE LO MERCANTIL

ARTÍCULO 58.- Los Jueces de lo mercantil conocerán:

- I. De las controversias que se susciten con motivo del cumplimiento y aplicación de leyes federales, cuando las mismas sólo afecten intereses particulares y que deriven de actos de comercio, sujetos a las leyes mercantiles que no sean competencia de los juzgados de cuantía menor, ni de los juzgados de juicio oral mercantil;
- II. De la atención y trámite de los exhortos que les dirijan los Jueces de primera instancia del Estado, los demás Jueces y tribunales de la República;
- III. De la diligenciación de exhortos, requisitorias y despachos de naturaleza mercantil;
- IV. De las competencias que se susciten entre los Jueces de cuantía menor en asuntos de naturaleza mercantil, en sus respectivos distritos judiciales; y
- V. De las demás funciones que les impongan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

Los Jueces de juicio oral mercantil conocerán de los asuntos de jurisdicción concurrente que, de acuerdo con la legislación mercantil aplicable, deban tramitarse conforme al procedimiento oral.

SECCIÓN CUARTA DE LOS JUZGADOS DE LO PENAL DEL SISTEMA MIXTO

ARTÍCULO 59.- Los Jueces de lo penal del sistema mixto conocerán:

- I. De los delitos del orden común cuando éstos no estén reservados a otra autoridad judicial, así como de los incidentes de responsabilidad civil que de tales delitos se deriven, en términos de los artículos transitorios del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- II. De la diligencia de los exhortos, requisitorias y despachos en materia penal; y
- III. De los demás asuntos que les atribuyan las leyes.

Los procesos en materia de narcomenudeo se desarrollarán ante el Juez penal competente. Los Jueces en materia penal conocerán de los delitos contra la salud, en su modalidad de narcomenudeo, en los términos que señale la Ley General de Salud, siempre que no estén reservados a otra autoridad judicial, por lo que será competente el juzgado más cercano al lugar en que se cometieron los hechos.

SECCIÓN QUINTA DE LOS JUECES DE CONTROL, DE LOS TRIBUNALES DE ENJUICIAMIENTO Y DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA

ARTÍCULO 60.- Los Jueces de control tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar y vigilar que se respeten los derechos humanos del imputado y de la víctima u ofendido, así como los de todos los que intervienen en el procedimiento sin ser autoridades judiciales;
- II. Resolver los asuntos sometidos a su consideración con la debida diligencia, dentro de los términos previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, esta ley y los principios que deben regir el ejercicio de la función jurisdiccional;



- III. Resolver, de manera inmediata y por cualquier medio, sobre la solicitud de orden de cateo, aprehensión, detención, presentación, citación o comparecencia que solicite el ministerio público; además de la realización de aquellos actos de investigación de la autoridad que requieran autorización judicial previa; así como garantizar los derechos de los imputados y de las víctimas u ofendidos. En este sentido, deberá existir un registro fehaciente de todas las comunicaciones entre Jueces y ministerio público, y demás autoridades competentes;
- IV. Realizar el control de la legalidad de la detención en los casos de detención en flagrancia o caso urgente;
- V. Presidir la audiencia inicial, la audiencia intermedia y emitir las decisiones que en ellas corresponda, así como celebrar cualquier otra audiencia que legalmente le sea solicitada y asumir las decisiones atinentes al caso;
- VI. Resolver sobre el desahogo de la prueba anticipada;
- VII. Resolver sobre la imposición, modificación, sustitución o cancelación de las medidas cautelares y providencias precautorias de carácter real o personal que les sean solicitados por quien esté legitimado para ello y que resulten indispensables para el desarrollo del procedimiento;
- VIII. Conocer sobre las soluciones alternas del procedimiento en los términos que la ley señale;
- IX. Aprobar los acuerdos reparatorios asumidos como solución alterna del procedimiento o cuando el proceso ya se haya iniciado o, independientemente de esto, que sean de cumplimiento diferido;
- X. Conocer del procedimiento abreviado y dictar la sentencia correspondiente;
- XI. Resolver las impugnaciones que haga la víctima u ofendido sobre las omisiones del ministerio público en la investigación de los delitos, así como en torno a las resoluciones que emita respecto de la abstención de investigar, el archivo temporal, la aplicación de algún criterio de oportunidad o el no ejercicio de la acción penal;
- XII. Abstenerse de presentar en público al imputado como culpable si no existiera condena;
- XIII. Conocer del procedimiento de la acción penal privada;
- XIV. Mantener el orden en las salas de audiencia;
- XV. Atender y resolver las peticiones de las partes en las audiencias, en los términos referidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XVI. Rendir en el plazo de veinticuatro horas los informes requeridos por el Consejo de la Judicatura en torno a las quejas que fueren planteadas por las partes;
- XVII. Integrar el Tribunal de Enjuiciamiento y asumir las funciones a que hace referencia el siguiente artículo; y
- XVIII. Las demás que le otorgue el Código Nacional de Procedimientos Penales, los acuerdos generales y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 61.- Del Tribunal de Enjuiciamiento:

- I. El Tribunal de Enjuiciamiento se integrará por el Juez o Jueces de control que no hubiesen conocido de la causa en etapas previas a la de juicio oral y uno de los cuales presidirá el Tribunal;
- II. El Presidente del Tribunal de Juicio Oral estará investido de fe pública para constancia y certificación de los actos de este órgano colegiado;
- III. Los Jueces que integren el Tribunal de Enjuiciamiento actuarán unitaria o colegiadamente según sea el caso, en términos de los acuerdos generales y del Código Nacional de Procedimientos



Penales, al momento de emitir sus resoluciones y cuando alguna de las partes interponga la revocación respecto de una decisión emitida por el Presidente del Tribunal respectivo;

- IV. Presidir la audiencia de juicio oral desde el momento en que se declare legalmente instalado el Tribunal, hasta aquél en que declare cerrado los debates o se proceda a la fase de deliberación para concluir con la lectura de sentencia, en los términos previstos por la legislación procesal;
- V. Intervenir en las deliberaciones para determinar si se considera o no probada la culpabilidad del acusado y, en su caso, la determinación de la sanción aplicable;
- VI. Emitir su voto respecto al sentido de la sentencia, la naturaleza y proporcionalidad de la pena;
- VII. Estar presentes en la audiencia en la que la sentencia sea leída y explicada;
- VIII. Ejercer el poder de disciplina, cuidar que se mantenga el buen orden, exigir que se guarde respeto y hacer consideraciones debidas a ellos y a los demás intervinientes de la audiencia y al público en general que asista a la misma, y corregir en el acto las faltas que se cometieren;
- IX. Representar al Tribunal en el trámite de juicio de amparo, cuando se interponga en la etapa de juicio oral; y
- X. Las demás que les otorguen los acuerdos generales, el Código Nacional de Procedimientos Penales y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 62.- Los Jueces de ejecución de sanciones tendrán las atribuciones que les otorgue la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como los demás ordenamientos en la materia.

SECCIÓN SEXTA DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN EL SISTEMA DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

ARTÍCULO 63.- En el sistema especializado de justicia para adolescentes, la jurisdicción de primera instancia estará a cargo de los Jueces de control, los Jueces de juicio oral y los Jueces de ejecución de sanciones y medidas de seguridad, en los términos de la legislación en la materia, los acuerdos generales y demás normativa aplicable.

Los Jueces podrán asumir atribuciones de control, de juicio oral y de ejecución, siempre que un mismo Juez no desempeñe las funciones de control y de juicio oral en un mismo asunto.

ARTÍCULO 64.- A los Jueces especializados en el sistema de justicia para adolescentes corresponde:

- I. Conocer de las causas instauradas en contra de las personas a quienes se impute la realización de una conducta tipificada como delito, cuando tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- II. Promover los procedimientos alternativos al juzgamiento, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y subsidiariedad;
- III. Resolver los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme a los plazos y términos previstos en la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como los demás ordenamientos en la materia;
- IV. Resolver sobre las medidas a imponer, atendiendo los principios de culpabilidad por el acto, proporcionalidad y racionalidad, así como a las circunstancias, gravedad de la conducta, características y necesidades de los adolescentes o adultos jóvenes;
- V. Asegurarse de que el adolescente o adulto joven que se encuentra a su disposición, no sea incomunicado, coaccionado, intimidado, torturado o sometido a tratos crueles, inhumanos o degradantes, así como los demás que apliquen a su situación;



- VI. Resolver sobre las cuestiones o incidentes que se susciten durante la ejecución de las medidas impuestas a adolescentes y adultos jóvenes en los términos que dispone la ley de la materia;
- VII. Resolver los recursos que se presenten durante el procedimiento de la ejecución de la medida;
- VIII. Atender las solicitudes que realicen personalmente adolescentes y adultos jóvenes o sus representantes legales, y resolver a la brevedad lo que corresponda;
- IX. Resolver conforme a las disposiciones legales sobre la adecuación de la medida si se considera que ésta ya produjo sus efectos, es innecesaria o afecta el desarrollo, la dignidad o la integración familiar y social de quienes estén sujetos a ella;
- X. Dictar resolución mediante la cual se dé por cumplida la medida impuesta, así como la libertad total y definitiva de los adolescentes o adultos jóvenes; y
- XI. Las demás que determine la ley.

ARTÍCULO 65.- Los Jueces de control, de juicio oral y de ejecución de sanciones y medidas de seguridad en materia de justicia especializada para adolescentes tendrán las atribuciones establecidas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y demás legislación aplicable en la materia.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS JUZGADOS DE CUANTÍA MENOR

ARTÍCULO 66.- Los Jueces de primera instancia de cuantía menor, en su jurisdicción, conocerán:

- I. En materia penal del sistema tradicional, de los delitos que tengan una o más de las siguientes sanciones: apercibimiento, caución de no ofender, tratamiento en libertad o semilibertad, trabajos a favor de la comunidad, multa, independientemente de su monto, o prisión cuyo máximo sea de un año o estas dos últimas sanciones complementarias entre sí;
- II. De los negocios que no se hayan reservado al conocimiento de los Jueces de primera instancia en materia civil y mercantil;
- III. De las diligencias preliminares de consignación cuyo conocimiento no sea de la competencia exclusiva de los Jueces de primera instancia diversos a ellos;
- IV. Practicar, dentro del territorio de su jurisdicción las diligencias que les encomiende el Pleno o las salas del Tribunal, u otras autoridades judiciales, así como atender los exhortos, requisitorias y despachos que reciba; y
- V. Las demás que les atribuyan las leyes.

Los Jueces civiles, familiares, penales, mixtos y auxiliares de primera instancia podrán asumir la competencia que esta ley atribuye a los Jueces de cuantía menor en los municipios en donde no existieran éstos.

SECCIÓN OCTAVA DE LOS JUZGADOS AUXILIARES

ARTÍCULO 67.- Los juzgados auxiliares podrán ser especializados por materia, y conocer en su caso, una o varias de las materias a que aluden los artículos 54, 55, 56, 57 y 58 de esta ley, en los términos que establezcan los acuerdos generales del Consejo de la Judicatura.

SECCIÓN NOVENA DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA CON JURISDICCIÓN MIXTA

ARTÍCULO 68.- Los juzgados de primera Instancia mixtos tendrán competencia para conocer una o más de las siguientes materias: civil, penal, mercantil y familiar.



Tendrán su residencia en los lugares que determine el Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS, ADMINISTRADORES Y ENCARGADOS DE JUZGADO, ACTUARIOS Y NOTIFICADORES DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LOS JUZGADOS DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL

ARTÍCULO 69.- La administración de los juzgados del sistema procesal penal acusatorio y oral que deban o requieran implementar el sistema de oralidad, estará a cargo de un administrador general, que tendrá como función principal la de planificar, organizar, implementar, controlar y dirigir al equipo administrativo que permita desarrollar la gestión del sistema de que se trate.

ARTÍCULO 70.- Son atribuciones del administrador general:

- I. Planificar y organizar los sistemas de gestión de los órganos jurisdiccionales del sistema procesal penal acusatorio y oral, para alcanzar los objetivos de calidad en el servicio, optimización de recursos y celeridad en los procesos;
- II. Implementar un sistema de gestión en los órganos jurisdiccionales que operan el sistema procesal penal acusatorio y oral, que permita la organización del juzgado de manera óptima;
- III. Generar programas de seguimiento y evaluación de los sistemas de gestión y proponer la mejora continua y los proyectos de innovación que resulten necesarios;
- IV. Atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que emitan el Consejo de la Judicatura, los órganos de fiscalización externa, así como la Contraloría en el ámbito de su competencia;
- V. Generar los indicadores para evaluación y desempeño del personal administrativo así como para efectos estadísticos; y
- VI. Desempeñar todas las demás funciones que esta ley, el reglamento respectivo, los acuerdos generales, o el Consejo de la Judicatura determinen.

ARTÍCULO 71.- La administración general contará para el desarrollo de sus actividades con un administrador de juzgado por cada distrito judicial que tenga edificio con salas de oralidad, con el personal administrativo y técnico especializado que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el Consejo apruebe.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS Y LOS DE ACTAS

ARTÍCULO 72.- Son atribuciones y obligaciones de los secretarios de acuerdos de los juzgados de primera instancia las siguientes:

- I. Sustituir al Juez en sus faltas temporales, siempre que no exista impedimento en la legislación especial. En los juzgados en que existieren dos o más secretarios de acuerdos, esta facultad le compete al de mayor antigüedad o al que determine el Consejo de la Judicatura;
- II. Tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina y los sistemas de registro y control de expedientes, y designar de entre los empleados subalternos de la misma al que deba llevarlos;



- III. Conservar en su poder el sello del juzgado, facilitándolo a los demás empleados cuando lo necesiten para el desempeño de sus funciones;
- IV. Cuidar y vigilar que el archivo del juzgado se arregle en forma técnica y ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, la custodia y vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de los expedientes;
- V. Recibir, por sí o por conducto de la persona u oficina que al efecto se designare para ello por el Consejo de la Judicatura, los escritos que se le presenten, en los que se asentará al calce la razón del día y hora de la presentación, así como el nombre de la persona que la hace, previa identificación de la misma. Igualmente imprimirá en los escritos de referencia el sello oficial y la firma de recibido y hará constar el número de anexos. El mismo procedimiento se aplicará respecto a la copia que quede en poder del interesado;
- VI. Dar cuenta diariamente a sus Jueces, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación, con todos los escritos y promociones en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en el juzgado;
- VII. Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez;
- VIII. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que exprese la ley o el Juez ordene;
- IX. Asistir a las diligencias de prueba que deba recibir el Juez, de acuerdo con el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Código Nacional de Procedimientos Penales o en su caso la legislación aplicable;
- X. Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes, en virtud de decreto judicial;
- XI. Cuidar de que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellar por sí mismo las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran y rubricar aquéllos en el centro del escrito;
- XII. Guardar en el secreto del juzgado, bajo su más estricta responsabilidad, los pliegos escritos, documentos, títulos valores y certificados de depósitos, y dejar constancia certificada en el expediente;
- XIII. Inventariar y conservar en su poder los expedientes incluso los que se mantengan en el archivo del juzgado, mientras no se remitan al archivo judicial o al superior, en su caso, y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;
- XIV. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de los actuarios y que sea en su presencia, sin extraer las actuaciones de la oficina;
- XV. Entregar a las partes los expedientes, previo conocimiento, en los casos en que lo disponga la ley;
- XVI. Hacer notificaciones a las partes en las diligencias, juicios o procesos que se ventilen en el juzgado, conforme a lo prevenido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado y el Código Nacional de Procedimientos Penales, o en su caso la legislación aplicable;
- XVII. Los secretarios de acuerdos de los juzgados penales y mixtos deberán llevar personalmente los procesos que se les encomienden, practicar aseguramientos o cualquier otra diligencia que debe llevarse a cabo con arreglo a la legislación aplicable o en virtud de determinación judicial;



- XVIII. Remitir al archivo judicial los expedientes, a la superioridad o al sustituto legal, previo conocimiento, en sus respectivos casos;
- XIX. Elaborar los proyectos de resolución en los expedientes que se encuentren en ese estado;
- XX. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del juzgado, ya sea que se refiera a negocios judiciales del mismo o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas dictadas en los expedientes; y
- XXI. Desempeñar todas las demás funciones que esta ley, el reglamento respectivo, los acuerdos generales, o el Consejo de la Judicatura determinen.

Los secretarios de acuerdos, así como los secretarios de actas, adscritos a los juzgados de oralidad, además de las atribuciones y obligaciones referidas en el presente artículo, tendrán las propias que establezca la legislación procesal aplicable.

SECCIÓN TERCERA

DEL ADMINISTRADOR, ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE CAUSA Y ENCARGADO DE SALA DE LOS JUZGADOS DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL

ARTÍCULO 73.- Los juzgados de control, de ejecución de sanciones y el Tribunal de Enjuiciamiento contarán con un administrador general y demás servidores judiciales que determine el Consejo de la Judicatura, conforme a las necesidades del servicio y acorde a las previsiones presupuestales.

ARTÍCULO 74.- En los juzgados de control, de ejecución de sanciones y Tribunal de Enjuiciamiento deberá nombrarse un administrador de juzgado, con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las labores administrativas del juzgado de su adscripción;
- II. Vigilar y controlar el buen desempeño del personal a su cargo en el ejercicio de las funciones encomendadas, conforme a lo dispuesto por las leyes;
- III. Coordinar la recepción de peticiones, supervisando la distribución de trabajo y asignando roles y turnos para su atención, conforme a lo dispuesto en la ley, los acuerdos generales o manuales respectivos;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades necesarias para la programación de audiencias mediante un sistema de información permanentemente actualizado y un eficiente control de sus operaciones;
- V. Programar las diligencias a desarrollar en las salas de audiencia a su cargo;
- VI. Remitir al Consejo de la Judicatura un informe sobre las actividades desarrolladas por el juzgado, con la relación de los negocios conocidos y fallados durante el período anual anterior;
- VII. Vigilar la conservación y funcionalidad de los bienes muebles e inmuebles asignados y dar aviso inmediato al área correspondiente sobre cualquier deterioro que sufran;
- VIII. Custodiar los bienes y valores que se encuentren a disposición del Poder Judicial con motivo de la tramitación de los asuntos;
- IX. Entregar y recibir, bajo riguroso inventario, los bienes y valores a que se refieren las dos fracciones anteriores, cuando se requiera;
- X. Distribuir los asuntos entre los Jueces por turno riguroso, según la agenda previamente establecida;



- XI. Vigilar el resguardo de los expedientes, documentos y valores, que se tramiten por los órganos jurisdiccionales;
- XII. Coordinar la utilización de los espacios físicos, previendo la interacción entre sujetos del procedimiento y sus auxiliares, condiciones de seguridad, controles de acceso, disponibilidad y preparación de espacios adecuados;
- XIII. Coordinar el ingreso del público, periodistas o medios de comunicación mediante la observancia de criterios de acceso de acuerdo a lo previsto por la ley y en apego a los protocolos de seguridad, sin perjuicio del orden requerido para el desarrollo de audiencias;
- XIV. Coordinar y supervisar las actividades necesarias para el registro audiovisual de audiencias, supervisando el resguardo y garantizando la conservación de imágenes o sonidos que sean parte de las actuaciones del Poder Judicial;
- XV. Supervisar las actividades relativas al apoyo brindado a Jueces y Magistrados, previo y durante la celebración de audiencias;
- XVI. Supervisar el apoyo a la función jurisdiccional relativo a la emisión de resoluciones que deberán constar por escrito;
- XVII. Coordinar y supervisar las actividades necesarias para el seguimiento de asuntos y ejecución de actos procedimentales derivados de resoluciones judiciales;
- XVIII. Supervisar la transmisión de comunicaciones oficiales, verificando su efectividad y confiabilidad;
- XIX. Coordinar la realización de notificaciones derivadas de los asuntos conocidos por los órganos jurisdiccionales, observando los plazos de su ejecución y en apego a lo dispuesto en la ley;
- XX. Supervisar la administración documental del Consejo de la Judicatura, observando disposiciones conducentes y procedimientos de revisión expeditos;
- XXI. Desarrollar propuestas de mejoras relativas a la efectividad operativa del Consejo de la Judicatura, evaluando cargas de trabajo y proponiendo sistemas de trabajo ante los órganos competentes;
- XXII. Coordinar las actividades del juzgado observando normas, procedimientos, instrucciones, directrices institucionales y apoyándose en metodologías confiables;
- XXIII. Supervisar, en conformidad con los lineamientos vigentes, los servicios administrativos relativos a la conservación y mantenimiento de los inmuebles, así como el suministro de los recursos materiales y servicios generales requeridos para la operación del juzgado;
- XXIV. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la disposición de personal suficiente que cumpla con el perfil y competencias requeridas, de acuerdo a la normativa aplicable a nombramientos, autorización de vacaciones y licencias para ausentarse, atendiendo a los procedimientos aplicables;
- XXV. Coordinar las actividades necesarias para contar con la tecnología de información adecuada que soporte las operaciones atendiendo a la gestión oportuna de programas de mejoramiento y mantenimiento ante los órganos competentes;
- XXVI. Facilitar la coordinación interinstitucional, atendiendo a protocolos establecidos y convenios de colaboración;
- XXVII. Verificar los expedientes y libros de gobierno en el sistema de información, monitoreando la integración de constancias y registros correspondientes;
- XXVIII. Rendir los informes estadísticos que le sean requeridos, de conformidad a los procedimientos y plazos aplicables;



- XXIX. Atender las inspecciones judiciales conforme a los procedimientos aplicables;
- XXX. Coordinar al personal a su cargo, procurando relaciones de confianza y apoyo, mediando ante objetivos en conflicto, supervisando sus niveles de desempeño y monitoreando su capacitación y desarrollo; y
- XXXI. Las demás que determinen esta ley, el reglamento interior de los juzgados, los acuerdos generales y los manuales que emita el Consejo de la Judicatura, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 75.- Para los juzgados especializados en justicia para adolescentes deberá nombrarse un administrador de juzgado y demás servidores judiciales que determine el Consejo de la Judicatura, conforme a las necesidades del servicio y acorde a las provisiones presupuestales.

El administrador tendrá las atribuciones señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 76.- Para ser administrador de juzgado se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con título y cédula profesional de licenciatura expedidos por autoridad competente, afín a las funciones que desempeñará y con experiencia profesional mínima de tres años en la administración pública;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso; y
- IV. Aprobar los exámenes que para tal efecto aplique la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 77.- Para asegurar el despacho de actos procedimentales y demás actuaciones complementarias a la audiencia, referidas al trámite judicial, conducentes a la conclusión de los asuntos penales según su ámbito de competencia y de conformidad a las disposiciones aplicables, los juzgados del sistema procesal penal acusatorio y oral, contarán con el número de encargados de seguimiento de causas, que las necesidades del servicio requiera, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el seguimiento de peticiones judiciales, monitoreando la distribución de cargas de trabajo y asignación de responsables;
- II. Dirigir las actividades necesarias para el seguimiento de procedimientos judiciales, actualizando permanentemente la información del sistema de gestión y verificando el desarrollo de los actos procedimentales asociados a resoluciones judiciales de conformidad con lo dispuesto a la ley;
- III. Administrar los controles relativos al resguardo de expedientes, documentos y valores, que se tramiten en los órganos jurisdiccionales, según su ámbito de competencia y de conformidad a las disposiciones aplicables;
- IV. Constatar el cumplimiento de notificaciones y emisión de comunicaciones entre autoridades, realizando cualquier actividad en el ámbito de su competencia, necesaria para el cumplimiento de las resoluciones judiciales;
- V. Tramitar promociones entre autoridades, según su ámbito de competencia y de conformidad a las disposiciones aplicables;
- VI. Supervisar la debida integración de expedientes físicos y electrónicos, verificando la adecuada gestión documental y uso correcto del sistema de información, así como la implementación de procedimientos, políticas y directrices institucionales que puedan asegurar la disposición ordenada y completa de la información;



- VII. Garantizar el registro en libros de gobierno correspondientes de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VIII. Administrar el acceso y resguardo del archivo provisional, atendiendo y controlando su integración de conformidad a las disposiciones aplicables;
- IX. Apoyar en la elaboración de informes estadísticos que le sean requeridos, de conformidad a los procedimientos y plazos aplicables;
- X. Dirigir al personal a su cargo, procurando relaciones de confianza y apoyo, mediando ante objetivos en conflicto, supervisando sus niveles de desempeño y monitoreando su capacitación y desarrollo; y
- XI. Las que la ley, el Honorable Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, los Jueces, o administradores les encomienden, relacionadas al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 78.- Con la finalidad de administrar de manera adecuada la utilización de salas de conformidad al orden y disciplina requeridos para la celebración de audiencias por parte de los órganos jurisdiccionales, los juzgados del sistema procesal penal acusatorio y oral, contarán con el número de encargados de sala, que las necesidades del servicio requiera, y desempeñarán las siguientes funciones:

- I. Coordinar el apoyo a Jueces, verificando la asignación de salas, roles y turnos de auxiliares de sala, según la programación en el sistema integral de información;
- II. Resguardar el orden y disciplina en las salas, atendiendo a disposiciones aplicables al acceso, tránsito y ubicación de asistentes y ejecutando instrucciones relativas a la canalización de sujetos del procedimiento o sus auxiliares;
- III. Apoyar la vigilancia de la sala, monitoreando la conducta de los asistentes a la audiencia, identificando riesgos y reportando oportunamente a las áreas competentes;
- IV. Supervisar la utilización adecuada de las salas, controlando el acceso a través del resguardo de llaves, verificando su disposición oportuna de acuerdo a la programación prevista e instruyendo en su preparación según los procedimientos aplicables;
- V. Reportar incidentes acontecidos en las salas de audiencia, atendiendo protocolos de actuación y considerando criterios establecidos;
- VI. Determinar planes de acción emergentes relativos a la utilización de salas ante contingencias imprevistas en la programación de los actos, atendiendo las formalidades previstas por la ley y comunicando los cambios oportunamente a los sujetos del procedimiento y sus auxiliares;
- VII. Canalizar a los asistentes a la audiencia cuya presencia requiera accesos, tránsitos y/o ubicación especial, atendiendo a criterios y disposiciones aplicables;
- VIII. Supervisar la adecuada preparación y utilización de las salas de audiencia, verificando las condiciones de los espacios y reportando su estado con la finalidad de implementar acciones preventivas o correctivas de mantenimiento;
- IX. Verificar la preparación de medios de comunicación remota, programando su disponibilidad y supervisando su utilización para garantizar la adecuada transmisión de datos entre el auxiliar de sala y operadores ubicados fuera de la sala de audiencia;
- X. Supervisar las actividades necesarias para la identificación y registro de declarantes previo al ingreso a la sala de audiencia, implementando los procedimientos aplicables para cumplir con las formalidades relativas a la reserva de información;



- XI. Instruir al auxiliar de sala sobre las medidas de acceso y permanencia del público en la sala, atendiendo al nivel de privacidad determinado por los juzgadores;
- XII. Dirigir al personal a su cargo, procurando relaciones de confianza y apoyo, negociando ante objetivos en conflicto, supervisando sus niveles de desempeño y monitoreando su capacitación y desarrollo; y
- XIII. Las que la ley, el Honorable Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, los Jueces, o administradores les encomienden, relacionadas al ámbito de su competencia.

SECCIÓN CUARTA **DE LOS ACTUARIOS Y NOTIFICADORES**

ARTÍCULO 79.- Los actuarios y notificadores en los juzgados de primera instancia tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Concurrir diariamente al juzgado en que presten sus servicios, en las horas que determine el Juez o administrador respectivo, acorde con los lineamientos señalados por el reglamento interior de los juzgados, los acuerdos generales o, en su caso, por el Consejo de la Judicatura;
- II. Recibir de los secretarios de acuerdos y de actas, administradores, de los encargados de seguimiento de causa y los de sala, en su caso, los expedientes o carpetas judiciales o auxiliares, de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado, y firmar los conocimientos respectivos;
- III. Hacer las notificaciones personales, practicar las diligencias decretadas por los Jueces, dentro de las horas hábiles del día, y devolver los expedientes, previa las anotaciones correspondientes en el libro respectivo; y
- IV. Las que la ley, el Honorable Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, los Jueces, secretarios o administradores les encomienden, relacionadas a los asuntos del juzgado.

En el caso de las notificaciones derivadas del sistema procesal penal acusatorio y oral, los notificadores actuarán en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales o de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 80.- Los actuarios y notificadores deberán llevar un libro en el que asienten diariamente las diligencias y notificaciones que lleven a cabo fuera del local de la oficina en que presten sus servicios, con expresión:

- I. De la fecha en que reciban el expediente respectivo;
- II. De la fecha del auto que deban diligenciar;
- III. Del lugar en que deban llevarse a cabo las diligencias e indicando la calle y el número de la casa de que se trate;
- IV. De la fecha en que hayan practicado la diligencia, notificación o acto que deban ejecutar, o los motivos por los cuales no lo hayan hecho; y
- V. De la fecha de la devolución del expediente.

ARTÍCULO 81.- Los Magistrados supernumerarios, en funciones de visitadores judiciales, en las visitas respectivas revisarán el libro a que se refiere el artículo anterior, y en su caso, dictarán las determinaciones que estimen pertinentes para corregirlas y darán cuenta de ello al Consejo de la Judicatura.

Los Jueces o administradores de juzgado, en su caso, inspeccionarán personalmente, cuando menos una vez al mes, el libro a que se refiere el artículo anterior, para convencerse de la eficacia del actuario



respectivo y dictar determinaciones que estimen pertinentes por las faltas leves, para corregirlas y, en su caso, dar cuenta al Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 82.- Los empleados y auxiliares de los juzgados desempeñarán las labores que la ley, el reglamento, los acuerdos generales, o sus respectivos superiores les ordenen.

CAPÍTULO CUARTO **DE LAS VISITAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE REINSERCIÓN**

ARTÍCULO 83.- El último día hábil de cada mes, los Jueces de ejecución visitarán los establecimientos de reinserción ubicados dentro de su jurisdicción territorial y de la visita levantarán un acta circunstanciada.

ARTÍCULO 84.- Las visitas tendrán por objeto:

- I. Dar audiencia a los encausados que se encuentren a su disposición, con el fin de oír las reclamaciones que tengan y de imponerlos acerca del estado de sus procesos;
- II. Hacer cesar en el acto cualquier violación constitucional de inmediata reparación, a reserva de dar cuenta a quien corresponda con la debida oportunidad;
- III. Inspeccionar el local de la reinserción para informar de sus condiciones de salubridad; y
- IV. Averiguar lo relativo al tratamiento que se da a los procesados y lo concerniente a la alimentación que se les suministre.

ARTÍCULO 85.- El acta de visita contendrá los siguientes pormenores:

- I. Los nombres de los procesados, el estado de sus causas y lo que cada uno hubiese expuesto; y
- II. El resultado de la inspección practicada al local del centro de reinserción y los informes rendidos por su director o encargado.

ARTÍCULO 86.- El acta de la visita será firmada por todos los concurrentes y se anexará a la misma la documentación que los procesados entreguen, en su caso, al visitador judicial.

ARTÍCULO 87.- Al iniciarse la visita se dará lectura al acta anterior, con el objeto de corroborar o comprobar si los acuerdos referentes a la misma ya fueron cumplidos y si su naturaleza lo permitiese.

ARTÍCULO 88.- El mismo día de la visita, el Juez de ejecución dará noticia oral, a reserva de hacerlo por escrito, al Presidente del Consejo de la Judicatura y le informará de cualquier irregularidad que hubiese notado.

ARTÍCULO 89.- El Juez de ejecución remitirá a la Presidencia del Consejo de la Judicatura, dentro de los tres días siguientes al de la visita, copia del acta levantada y de los documentos que procediere.

ARTÍCULO 90.- El Presidente del Consejo de la Judicatura dará vista al Pleno, para su información y análisis, de la copia del acta de visita y documentos anexos. En el caso de que de los mismos se desprenda la posible comisión de un hecho delictuoso se dará noticia al Fiscal General del Estado para los efectos legales consiguientes. Si tan sólo se advierte la comisión de una falta administrativa, la noticia se dará al Secretario de Seguridad Pública de la Administración Pública Estatal para que obre en consecuencia.

ARTÍCULO 91.- El visitador judicial, que el Consejo de la Judicatura designe para el caso, practicará cada tres meses visita ordinaria a los centros de reinserción existentes en la entidad, de acuerdo a los términos previstos en los artículos anteriores. A esa visita concurrirán uno de los vicefiscales, el representante del



Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche y el secretario del ayuntamiento o junta municipal de la ubicación del centro de reinserción.

TÍTULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DE CONCILIACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 92.- En las poblaciones donde existan asentamientos de comunidades prevalentemente indígenas y no tenga su sede un juzgado de primera instancia o un juzgado menor se instalarán juzgados de conciliación, cuya estructura se conformará con un Juez y un secretario.

El Consejo de la Judicatura, de entre los habitantes del lugar, a propuesta del Gobernador del Estado, designará al Juez conciliador y al secretario, cuyos emolumentos serán cubiertos con cargo a la correspondiente partida del presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 93.- Por cada Juez y secretario propietarios habrá un suplente, quienes también serán propuestos por el Gobernador y sólo percibirán sueldo cuando se encuentren en funciones.

ARTÍCULO 94.- Para ser Juez conciliador o secretario, propietarios o suplentes se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y con residencia no menor de dos años en el lugar;
- II. Entender y hablar con soltura la lengua indígena de mayor predominio en la respectiva población;
- III. Tener su origen y conocer los usos, costumbres y manifestaciones o prácticas jurídicas de esa etnia;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; y
- V. Haber concluido la enseñanza primaria.

ARTÍCULO 95.- Los Jueces conciliadores y sus secretarios durarán un año en el cargo, podrán ser confirmados para desempeñarse en períodos subsecuentes y, antes de tomar posesión, rendirán la protesta de ley ante el Consejo de la Judicatura, o en su defecto ante el titular del juzgado menor o de primera instancia que tenga jurisdicción en el territorio del distrito judicial en que se ubique la población para la cual sean designados, previo acuerdo del Consejo. La confirmación podrá ser expresa o tácita. Habrá confirmación expresa cuando el Gobernador proponga al Consejo de la Judicatura que el Juez o secretario, propietario o suplente, sea designado para un nuevo período. La confirmación tácita tendrá lugar cuando el Gobernador omita hacer propuesta dentro de los tres días siguientes a la fecha de vencimiento del período.

En caso de que el Juez conciliador o el secretario cambien su residencia a otra población, aun dentro del propio distrito, cesarán en el ejercicio de sus funciones y para concluir el correspondiente período se llamará al respectivo suplente; si éste, por cualquiera razón, estuviese impedido de ejercer el cargo, el Consejo de la Judicatura lo comunicará al Gobernador para que proponga a quien concluya el período.

ARTÍCULO 96.- Estos Jueces tendrán la atribución de resolver, mediante la conciliación de los interesados, conflictos de orden civil y familiar cuya cuantía o naturaleza no requiera inexcusablemente de la decisión de un Juez de primera instancia o menor; así también conocerán de asuntos de orden penal, cuya persecución requiera de querrela y sólo ameriten trabajos a favor de la comunidad, multa o ambas como sanción.



Los Jueces conciliadores no estarán obligados a fallar de acuerdo con las leyes y podrán decidir conforme a su conciencia, a la equidad y a los usos, costumbres y prácticas jurídicas del pueblo indígena, siempre que con ello no se vulneren las disposiciones legales y reglamentarias de orden público vigentes en la entidad.

Para la resolución de los asuntos que conozcan, no se sujetarán a la sustanciación del juicio que en su caso pudiese corresponder, pero estarán obligados a recibir las pruebas y oír los alegatos de las partes. Sus actuaciones y fallo se documentarán por escrito e integrarán un legajo o expediente por cada caso, debidamente numerado, cuyas hojas deberán estar foliadas y rubricadas.

La fuerza de las sentencias de los Jueces conciliadores radicará en la aceptación que los interesados den a las mismas y no tendrán aquéllas el carácter de definitivas, por lo que los interesados inconformes podrán acudir ante el Juez de primera instancia o menor, o ante el agente del ministerio público que compete, a hacer valer sus derechos.

Bajo ninguna circunstancia los Jueces conciliadores conocerán de asuntos de naturaleza mercantil o decidirán en negocios atinentes a divorcio ya sea voluntario o necesario, nulidad de matrimonio, filiación, adopción, tutela, sucesión testamentaria o legítima y conflictos sobre propiedad o tenencia de la tierra; más sí podrán resolver con carácter provisional sobre custodia de menores, separación material de cónyuges y fijación y pago de pensión alimentaria, entretanto un Juez de primera instancia, competente en materia familiar, se avoque al conocimiento del asunto y ratifique o rectifique sus decisiones con estricto apego a la ley.

Los Jueces y secretarios de los juzgados de conciliación deberán excusarse de conocer de aquellos asuntos en que tengan interés directo o sean parte su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta ascendente o descendente sin limitación de grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, o por afinidad hasta el segundo grado. En estos casos harán de inmediato la respectiva comunicación al Juez de primera instancia o menor que tenga jurisdicción en el territorio en que se ubique la población de su residencia, para que éste ordene al suplente se avoque al conocimiento del asunto, previa protesta de ley. Si debiendo excusarse un Juez o secretario no lo hiciere, las actuaciones en que intervengan carecerán de validez alguna y no obligarán a las partes.

ARTÍCULO 97.- Los Jueces conciliadores rendirán un informe por escrito de los asuntos que hayan conocido, cada tres meses, ante el titular del juzgado menor o de primera instancia que tenga jurisdicción en el territorio del distrito judicial en el que se ubique la población para la cual fue designado, quien lo remitirá a la Comisión de Carrera Judicial, para que éstos a su vez lo hagan del conocimiento del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 98.- Los secretarios de los juzgados de conciliación tendrán a su cargo levantar las actuaciones, dar fe de las determinaciones del Juez, así como el notificarlas a las partes interesadas. Todas las notificaciones se harán personalmente y se asentará constancia de ello en el legajo o expediente.

TÍTULO QUINTO

DE LOS AUXILIARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 99.- Los auxiliares de los órganos jurisdiccionales y administrativos, a los que se refiere el artículo 6 de esta ley, deberán prestar la cooperación que las leyes determinen y estarán obligados a cumplir



las órdenes que dentro de sus atribuciones dicten las autoridades judiciales o administrativas del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 100.- Los Jueces, para designar síndicos e interventores de concursos y quiebras, albaceas e interventores de sucesiones, tutores y curadores que deban intervenir en el procedimiento, tendrán especial cuidado de que no tengan ninguna de las restricciones previstas por las leyes aplicables y además que sean ciudadanos mexicanos en pleno goce y ejercicio de sus derechos, de notoria honradez y responsabilidad, y sin antecedentes penales por delitos intencionales.

El Consejo de la Judicatura, establecerá en atención a la presente ley, en el reglamento correspondiente, la normativa que regule la actividad que realicen los peritos reconocidos con tal carácter, y fijará el arancel correspondiente. Los peritos que presten servicios a la Federación, Estados o Municipios no recibirán retribución alguna de las partes con motivo de los dictámenes que rindan.

Lo relativo a los auxiliares de la administración de justicia será resuelto, en el ámbito de sus competencias, por las Comisiones de Administración y de Carrera Judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PERITOS

ARTÍCULO 101.- Las personas seleccionadas para formar parte de la lista de auxiliares de los órganos jurisdiccionales y administrativos deberán ser expertos en el arte, ciencia o técnica que dicen conocer, además de honorables e imparciales, a efecto de que apoyen con sus conocimientos al juzgador o a los titulares de las áreas administrativas.

ARTÍCULO 102.- El Consejo de la Judicatura formará una lista con los nombres de las personas autorizadas para fungir como peritos con sus conocimientos especializados.

ARTÍCULO 103.- La lista se organizará por distritos judiciales y por las especialidades que la Comisión de Carrera Judicial determine, en atención a las áreas de conocimiento que mayoritariamente son solicitadas para el nombramiento de peritos o expertos por los órganos.

ARTÍCULO 104.- Para ser perito se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser de notoria honradez y conducta ética;
- III. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
- IV. Tener conocimiento en la ciencia o arte sobre la que vaya a versar la peritación;
- V. Pertener preferentemente a cualquiera de los Colegios o asociaciones de profesionistas en caso de que en la localidad se encuentren legalmente constituidos acreditando su certificación; y
- VI. En caso de que el perito no sea colegiado cuando en la localidad se encuentren legalmente constituidos, deberá además comprobar la actualización de sus conocimientos técnicos a través de respaldos académicos o capacitación recibida.

ARTÍCULO 105.- Son obligaciones de los peritos:

- I. Realizar personalmente el dictamen o avalúo debiendo cerciorarse en forma directa de la identidad de las personas o bienes sobre las cuales versarán la pericial encomendada;



- II. Emitir avalúos, dictámenes, traducciones o interpretaciones con estricto apego al conocimiento de la profesión, materia, oficio, arte o técnica en los que se fundamenten y con entera independencia e imparcialidad de la parte que los hubiese propuesto o cubra sus honorarios;
- III. Emitir la tarea encomendada en el plazo que sea fijado por el Juez después de haber sido autorizados los honorarios. En caso de considerar que dicho plazo es insuficiente para elaborar la experticia solicitada, podrá pedir al Juez de la causa, una prórroga, quien de acuerdo a su prudente arbitrio tomando en cuenta la dificultad del peritaje y conforme a la ley de la materia, concederá el tiempo que estime pertinente;
- IV. Emitir el dictamen agotando los puntos propuestos e incluso, efectuar las observaciones que consideren pertinentes para el conocimiento de la verdad, ya sea por escrito o en forma oral, según se lo solicite la autoridad jurisdiccional o administrativa;
- V. Justificar dentro del término de tres días a partir de recibir la notificación de su nombramiento ante el Juez de autos y la Comisión de Carrera Judicial, su negativa a efectuar un dictamen encomendado;
- VI. Elaborar, por lo menos, una vez al año, un peritaje gratuito para las partes como servicio social, a solicitud del juzgador, y cuando las circunstancias del caso así lo ameriten;
- VII. No entrevistarse con las partes, salvo que el peritaje lo requiera, para evitar algún acto que pudiera ser considerado a favor de alguna de ellas;
- VIII. Exhibir recibo de honorarios con los requisitos fiscales correspondientes para que les sean cubiertos;
- IX. Procurar la actualización de sus conocimientos para ofrecer servicios profesionales de alta calidad, incluso a través de la capacitación en los términos que apruebe el Pleno del Consejo;
- X. Acudir al juzgado y participar en las audiencias a las que se le cite, cuantas veces sea requerido por el Juez; y
- XI. Todas las demás a que hagan referencia las leyes aplicables y los acuerdos generales que se emitan al respecto.

ARTÍCULO 106.- Queda prohibido a los peritos intervenir con ese carácter en los asuntos si se encuentran dentro de los casos siguientes:

- I. Ser pariente por consanguinidad en línea recta o afinidad dentro del cuarto grado, de alguna de las partes, sus apoderados, abogados autorizados o del Juez o de sus secretarios, tener parentesco civil con alguna de dichas personas;
- II. Ser dependiente, socio, arrendatario o tener negocios de cualquier clase, con las personas que se indican en la fracción primera;
- III. Tener interés directo o indirecto en el pleito o en otro juicio semejante o participación en la sociedad, establecimiento o empresa con alguna de las personas que se indican en la fracción primera;
- IV. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes sus representantes, abogados o con cualquier otra persona de relación familiar cercana a aquellos; y
- V. Ser funcionario o empleado del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 107.- Quienes formen parte de la lista de peritos no adquieren por ese hecho el carácter de servidores públicos del Consejo, y su registro no otorga certificación alguna de sus conocimientos.



ARTÍCULO 108.- El procedimiento de selección y registro estará a cargo de la Comisión de Carrera Judicial, con sujeción a las disposiciones establecidas en el reglamento y los acuerdos generales que al efecto emita el Consejo de la Judicatura Local.

CAPÍTULO TERCERO DE LA POLICÍA PROCESAL

ARTÍCULO 109.- La seguridad en los juzgados y tribunales del Poder Judicial estará a cargo de la Policía Procesal, conformada por elementos especializados de los cuerpos de policía de la Secretaría de Seguridad Pública de la Administración Pública Estatal.

La Secretaría de Seguridad Pública designará a los elementos que formen parte de la policía procesal y estarán asignados única y exclusivamente para ejercer las funciones de vigilancia y seguridad de los Jueces, los tribunales, la administración judicial, sus unidades administrativas y su personal; así como para realizar funciones de cumplimiento de mandatos judiciales, seguridad de las audiencias, resguardo de detenidos en los tribunales, seguridad y control del público y los sujetos intervinientes en las audiencias, y las demás que les indiquen los Jueces, el administrador general, el administrador de juzgado, la Ley de Seguridad Pública del Estado y la demás legislación correspondiente.

Los elementos de la policía procesal estarán coordinados por el administrador de juzgado.

TÍTULO SEXTO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL

SECCIÓN PRIMERA DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 110.- La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura Local, en los términos que establecen la Constitución Política del Estado de Campeche y esta ley.

El Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales.

El Consejo de la Judicatura Local velará, en todo momento, por la autonomía de los órganos del Poder Judicial del Estado y por la independencia e imparcialidad de los miembros de este último.

ARTÍCULO 111.- El Consejo de la Judicatura Local se integrará por cinco Consejeros, en los términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, y funcionará en Pleno o a través de Comisiones.

El Pleno del Consejo se integrará de la siguiente manera:

- a. El Magistrado Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia, quien lo presidirá;
- b. Dos miembros del Poder Judicial del Estado, que podrán ser seleccionados entre los Magistrados y los Jueces de primera instancia, en los términos precisados en el acuerdo general que se emita al respecto;



- c. Un representante, designado por el Gobernador del Estado, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado; y
- d. Un representante del Congreso del Estado, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

Todos los Consejeros deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades.

Los Consejeros no representan a quien los designa, por lo que ejercerán su función con independencia e imparcialidad.

Los Magistrados, que en su caso, sean comisionados para desempeñar el cargo de Consejero, podrán ejercer la doble función, si así lo determina el Pleno; en su defecto gozará de licencia por el plazo que funja en el desempeño de esta responsabilidad, debiendo garantizarse el cargo y su correspondiente readscripción al fenecer su responsabilidad de Consejero.

Cuando el cargo de Consejero recaiga en un Juez de primera instancia, gozará de licencia por el plazo que funja en el desempeño de esta responsabilidad. Deberá garantizarse el cargo y su correspondiente readscripción al fenecer su responsabilidad de Consejero.

Los Magistrados o Jueces, que por cualquier circunstancia dejen de serlo, no podrán seguir formando parte del Consejo de la Judicatura por lo que el Honorable Tribunal deberá designar a quienes les sustituyan, para concluir el plazo por el que fueron electos. Los Magistrados o Jueces que sean designados en sustitución, podrán ser designados Consejeros en un período que no sea continuo a aquel en que haya cubierto la sustitución.

ARTÍCULO 112.-El Consejo de la Judicatura Local iniciará su período de sesiones conforme al año judicial, que comprende del primer día hábil del mes de septiembre, hasta el último día hábil del mes de agosto correspondiente.

ARTÍCULO 113.- El Consejo de la Judicatura Local estará presidido por el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, quien ejercerá las atribuciones que le confiere el artículo 128 de esta ley.

ARTÍCULO 114.- Las resoluciones del Pleno y de las Comisiones del Consejo de la Judicatura Local constarán en acta y deberán firmarse por los Presidentes respectivos y el secretario ejecutivo, y notificarse personalmente a la brevedad posible a las partes interesadas. La notificación y, en su caso, la ejecución de las mismas, deberá realizarse por conducto de los órganos del propio Consejo de la Judicatura Local.

Cuando el Pleno del Consejo de la Judicatura Local estime que sus reglamentos, acuerdos o resoluciones o los de las Comisiones pudieran resultar de interés general, deberá ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 115.- En los períodos vacacionales, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local designará a los Consejeros que deban proveer los trámites y resolver los asuntos de notoria urgencia que se presenten durante dicho término, así como los empleados que sean necesarios para apoyar sus funciones.

Al reanudarse los días hábiles, los Consejeros darán cuenta al Pleno del Consejo de la Judicatura Local de las medidas que hayan tomado, a fin de que éste acuerde lo que proceda.



ARTÍCULO 116.- El Pleno se integrará con los cinco Consejeros, pero bastará la presencia de tres de ellos para funcionar.

ARTÍCULO 117.- Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias, y se desarrollarán conforme a lo que determine el propio Pleno a propuesta de su Presidente o a solicitud de cualquiera de los Consejeros.

Las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo de la Judicatura Local serán privadas y se celebrarán en los días y horas que el mismo determine mediante acuerdos generales.

El Presidente dirigirá la sesión y una vez debatido el asunto ordenará al secretario ejecutivo del Pleno tome la votación y con su resultado efectúe la declaratoria de la resolución.

ARTÍCULO 118.- El secretario ejecutivo del Pleno remitirá la convocatoria y los asuntos a tratar en la sesión, y tomará nota durante la misma de los acuerdos establecidos y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.

ARTÍCULO 119.- De cada sesión se levantará acta, la cual contendrá las siguientes formalidades:

- I. Lugar, fecha, así como hora de apertura y clausura;
- II. El nombre del Presidente o del Magistrado que presida la sesión;
- III. Una relación nominal de los Consejeros presentes y de los ausentes y, en su caso, el motivo por el que no asistieron o por el que se hubiesen retirado de la sesión, así como de su reincorporación o incorporación;
- IV. La aprobación del acta anterior;
- V. Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden en que se hayan presentado, y la relación de aquéllos que fueron retirados o aplazados, expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos; y
- VI. Aquellas cuestiones que los Consejeros hayan solicitado expresamente.

ARTÍCULO 120.- Cuando el proyecto presentado por un Consejero sea desechado por la mayoría, será returnado a otro para que formule un nuevo proyecto, que se presentará al Pleno dentro del plazo que éste determine.

ARTÍCULO 121.- En caso de ausencia del Consejero ponente, cualquier otro Consejero que se encuentre de acuerdo con el sentido del proyecto de resolución presentado, podrá hacerlo suyo.

Asimismo, cuando el ausente sea el Presidente de alguna de las Comisiones, podrá dar cuenta de los asuntos que deban someterse a consideración del Pleno, cualquiera de los Consejeros integrantes de la Comisión respectiva y hacer suyos los proyectos del Presidente.

En los supuestos previstos en el presente artículo, la resolución será firmada por ambos Consejeros, siempre y cuando no exista imposibilidad para ello.

ARTÍCULO 122.- Los Consejeros podrán abstenerse de exponer sus puntos de vista sobre el asunto sujeto a debate, pero no podrán abstenerse de votar, a menos que hubiere impedimento calificado previamente de legal o no hubieren estado presentes en la discusión del asunto.

ARTÍCULO 123.- Los reglamentos, acuerdos o resoluciones del Pleno que sean aprobados con modificaciones, serán remitidos al secretario ejecutivo del Pleno dentro de los tres días siguientes, contados a partir del día de su aprobación, para el trámite que corresponda.



Si el asunto fuere de interés general, deberá remitirse en algún medio de almacenamiento magnético o digital al secretario ejecutivo, al día siguiente de su aprobación, a fin de agilizar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal de internet del Poder Judicial.

ARTÍCULO 124.- Las atribuciones no delegables del Pleno, contenidas en las fracciones II, III, XVII, XVIII y XIX, del artículo 125 de esta ley, se regirán por los lineamientos contenidos en los acuerdos generales y demás disposiciones que emita el Pleno.

SECCIÓN SEGUNDA DE SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 125.- Son atribuciones del Consejo de la Judicatura Local:

- I. Establecer las Comisiones que estime convenientes para el adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Local, y designar a los Consejeros que deban integrarlas;
- II. Expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y régimen disciplinario del Poder Judicial del Estado, y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- III. Elaborar el proyecto del Plan Institucional de Desarrollo del Poder Judicial, y someterlo a la aprobación del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- IV. Realizar un informe de actividades en el mes de septiembre y remitirlo al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- V. Determinar el número y los límites territoriales y, en su caso, especialización por materia, de los distritos judiciales en que se divida el territorio del Estado de Campeche;
- VI. Determinar el número y, en su caso, especialización por materia de los juzgados de primera instancia en cada uno de los distritos judiciales a que se refiere la fracción V de este artículo;
- VII. Hacer el nombramiento de los Jueces de primera instancia, y resolver sobre su adscripción y remoción;
- VIII. Acordar las renunciaciones que presenten los Jueces de primera instancia;
- IX. Conocer de las faltas cometidas por los Consejeros, en los términos precisados en la presente ley y en los ordenamientos aplicables;
- X. Determinar mediante acuerdo, las autoridades a cuyo cargo estará la investigación, substanciación y sanción de las presuntas faltas administrativas cometidas por los Consejeros, en los términos precisados en la presente ley y en los ordenamientos aplicables;
- XI. Imponer sanciones dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el ámbito de su competencia, en los términos precisados en la presente ley y en los ordenamientos aplicables;
- XII. Conocer de las faltas cometidas por cualquier otro servidor público del Poder Judicial, en términos de esta ley, las leyes aplicables o los acuerdos generales que se emitan, sin demérito de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado, en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de los recursos públicos;
- XIII. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial del Estado, el cual se remitirá al Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para que, junto con el elaborado para este último, se envíe a la Secretaría de Finanzas de la administración pública estatal para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado;



- XIV. Dictar las bases generales de organización y funcionamiento de sus órganos auxiliares;
- XV. Nombrar, a propuesta que haga su Presidente, a los titulares de los órganos auxiliares del Poder Judicial del Estado, resolver sobre sus renunciaciones y licencias, removerlos por causa justificada o suspenderlos en los términos que determinen las leyes y los acuerdos correspondientes, y formular denuncia o querrela en los casos en que proceda;
- XVI. Nombrar, a propuesta que haga su Presidente, al secretario ejecutivo, así como conocer de sus licencias, remociones y renunciaciones;
- XVII. Emitir las bases mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Poder Judicial, a excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, en ejercicio de su presupuesto de egresos, se ajuste a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. Establecer la normativa y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público. Para tal efecto, deberá emitir la regulación suficiente, por medio de reglas y acuerdos generales;
- XIX. Establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal administrativo y jurisdiccional de los juzgados de primera instancia y de las direcciones, coordinaciones, departamentos o unidades administrativas del Poder Judicial, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XX. Cambiar la residencia de los juzgados de primera instancia;
- XXI. Conceder licencias en los términos previstos en esta ley;
- XXII. Autorizar a los secretarios de los juzgados de primera instancia para desempeñar las funciones de Jueces, respectivamente, en las ausencias temporales de los titulares, cuando no exista impedimento en la legislación aplicable;
- XXIII. Dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de primera instancia, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;
- XXIV. Apercibir, amonestar e imponer multas hasta de ciento ochenta días del importe de la unidad de medida de actualización al día de cometerse la falta a aquellas personas que falten el respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial del Estado, en las promociones que hagan ante el Consejo de la Judicatura Local;
- XXV. Formar anualmente una lista con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial del Estado, ordenándolas por ramas, especialidades y distritos judiciales;
- XXVI. Ejercer el presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado, con excepción del relativo al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XXVII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Local;
- XXVIII. Nombrar a propuesta del Presidente a los servidores públicos de los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Local, y acordar lo relativo a sus ascensos, licencias, remociones y renunciaciones;
- XXIX. Fijar los períodos vacacionales en conjunto con el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;



- XXX. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial del Estado, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, a excepción de los que correspondan al Honorable Pleno;
- XXXI. Fijar las bases de la política informática y de información estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Poder Judicial del Estado;
- XXXII. Realizar visitas extraordinarias o integrar comités de investigación, cuando estime que se ha cometido una falta grave o cuando así lo solicite el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Visitaduría Judicial o a la Contraloría del Poder Judicial del Estado;
- XXXIII. Dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los juzgados de primera instancia y órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Local;
- XXXIV. Designar al representante del Consejo de la Judicatura ante el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche; y
- XXXV. Desempeñar cualquier otra función que la ley encomiende al Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 126.- El Pleno del Consejo de la Judicatura Local podrá establecer mediante acuerdos generales, cuáles de las atribuciones previstas en el artículo anterior podrán ejercitarse por las Comisiones creadas por el Pleno.

Las Comisiones tendrán facultades decisorias o consultivas según determine el reglamento y los acuerdos generales expedidos por el Pleno del propio Consejo.

ARTÍCULO 127.- El Pleno del Consejo de la Judicatura Local contará con los servidores públicos superiores que establece esta ley y el personal subalterno que determine el presupuesto, los cuales podrán ser nombrados y removidos de conformidad con lo previsto en esta ley.

SECCIÓN TERCERA DE SU PRESIDENTE

ARTÍCULO 128.- Son atribuciones del Presidente del Consejo de la Judicatura Local, las siguientes:

- I. Representar al Consejo de la Judicatura Local;
- II. Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno del Consejo de la Judicatura Local, y turnar los expedientes entre sus integrantes para que formulen los correspondientes proyectos de resolución. En caso de que el Presidente estime dudoso o trascendental algún trámite, designará a un Consejero ponente para que someta el asunto a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Local, a fin de que éste determine lo que corresponda;
- III. Presidir el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- IV. Despachar la correspondencia oficial del Consejo, salvo la reservada a los Presidentes de las Comisiones;
- V. Proponer al Pleno dentro de los quince días siguientes a que se dé la vacante respectiva, los nombramientos de los titulares de los órganos auxiliares, secretaría ejecutiva, direcciones generales que no estén a su cargo, y unidades administrativas;
- VI. Vigilar el funcionamiento de los órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Local;



- VII. Informar al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, al Congreso del Estado o al Gobernador del Estado, según corresponda, la designación, la terminación del encargo de los Consejeros respectivos, con dos meses de antelación, o la falta definitiva del Consejero que hubiesen designado, a efecto de que con toda oportunidad puedan hacerse los nombramientos concernientes;
- VIII. Otorgar licencias en los términos previstos en esta ley;
- IX. Firmar las resoluciones y acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura Local, y legalizar, por sí o por conducto del secretario ejecutivo, la firma de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Campeche, en los casos en que la ley exija este requisito;
- X. Recibir y turnar al Pleno del Consejo, los expedientes integrados por la Comisión de Vigilancia con motivo de las denuncias o quejas sobre las faltas que se atribuyan a sus servidores públicos, a fin de que dicte la resolución que corresponda;
- XI. Dar cuenta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de las denuncias o quejas presentadas en contra de los Magistrados y demás funcionarios del Poder Judicial del Estado, ante el Consejo de la Judicatura o ante sus órganos auxiliares;
- XII. Dictar el auto correspondiente a la presentación de los recursos de revisión administrativa, interpuestos en contra de las resoluciones o de los actos a que hace referencia la presente ley;
- XIII. Tomar la protesta de ley en sesión pública extraordinaria a los Consejeros designados por el Poder Judicial del Estado, a los titulares de los órganos auxiliares, así como al secretario ejecutivo, y por escrito al resto de los servidores públicos del Consejo;
- XIV. Dictar las providencias oportunas para la corrección o remedio inmediato de los hechos motivo de una queja administrativa, cuando la naturaleza de aquéllos lo permita;
- XV. Instruir al secretario ejecutivo, al actuar en la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación para que en el ámbito de su competencia y bajo los parámetros que se emitan, realice los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba; y
- XVI. Las demás que determinen las leyes y los correspondientes reglamentos interiores y acuerdos generales.

SECCIÓN CUARTA **DE LOS DEMÁS CONSEJEROS**

ARTÍCULO 129.- Son atribuciones de los Consejeros:

- I. Integrar el Pleno y al menos una de las Comisiones Permanentes del Consejo, así como las Comisiones Transitorias y los comités, conforme lo determine el Pleno;
- II. Velar por el orden y la disciplina dentro y fuera de sus oficinas;
- III. Velar por la autonomía de los órganos del Poder Judicial del Estado y por la independencia e imparcialidad de sus miembros;
- IV. Despachar la correspondencia de sus oficinas;
- V. Cumplir con aquellas comisiones que le encomiende el Pleno;
- VI. Dar cuenta al Pleno con las medidas urgentes tomadas;
- VII. Dar cuenta al Pleno con los asuntos trascendentes;
- VIII. Convocar a sesión extraordinaria del Pleno cuando la trascendencia del caso lo amerite;



- IX. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- X. Presentar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidad de los servidores públicos que les corresponda conforme al turno;
- XI. Presidir cualquiera de las Comisiones Permanentes del Consejo, y participar, en términos de las disposiciones aplicables, en la designación del Presidente de cada una de las Comisiones y comités que integren;
- XII. Colaborar en caso necesario, en cualquier actividad que guarde relación directa con el propio Consejo;
- XIII. Asistir a las sesiones a las que sea convocado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o bien, porque le haya sido encomendada alguna comisión;
- XIV. Someter a consideración del Pleno el proyecto de resolución por el que se dé cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los recursos de revisión administrativa en el plazo que fija el artículo 230 de la ley;
- XV. Someter al Pleno, por conducto de su Secretaría Ejecutiva, iniciativas de acuerdos generales, reglamentos, manuales internos u otras disposiciones de acatamiento obligatorio, así como las propuestas para la reforma, modificación o derogación de ellos;
- XVI. Ordenar que les sea entregada cualquier información elaborada, recopilada, resguardada o investigada por cualquiera de las áreas jurisdiccionales o administrativas; y
- XVII. Las demás que establezcan la ley y los acuerdos plenarios.

SECCIÓN QUINTA DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 130.- El Consejo de la Judicatura Local contará con aquellas Comisiones Permanentes o Transitorias de composición variable que determine el Pleno del mismo.

ARTÍCULO 131.-El Consejo contará con Comisiones Permanentes y Transitorias.

Las Comisiones Permanentes son las siguientes:

- I. De Administración;
- II. De Adscripción;
- III. De Carrera Judicial;
- IV. De Disciplina;
- V. De Vigilancia, Información y Evaluación; y
- VI. Las demás que determine el Pleno.

Las Comisiones Transitorias son:

- I. De Creación de Nuevos Órganos; y
- II. Las demás que determine el Pleno.

Cada Comisión se formará por tres miembros designados por el Pleno, a propuesta de su Presidente.



Tratándose de las Comisiones Transitorias, el Pleno establecerá el tiempo de duración, las funciones que deberán ejercer y el número de integrantes que las conformen.

ARTÍCULO 132.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal. Las Comisiones calificarán las excusas e impedimentos de sus miembros.

Si la excusa o impedimento se presenta por más de un integrante de la Comisión, serán calificados por el Pleno y, de resultar fundado más de uno de ellos, el asunto correspondiente será resuelto por el propio Pleno.

ARTÍCULO 133.-Cada Comisión será presidida por el Consejero que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura a propuesta del Presidente.

Podrá funcionar con dos Consejeros; en caso de ausencia del Presidente de la Comisión respectiva, presidirá el Consejero de mayor antigüedad.

En caso de que alguna de las Comisiones Permanentes esté integrada por dos Consejeros, ante la ausencia de uno de ellos, dicha Comisión solicitará que se integre provisionalmente a ella algún Consejero de otra Comisión para evitar la interrupción del despacho de los asuntos.

En los supuestos anteriores, la votación dividida entre los dos Consejeros presentes en la sesión, será resuelta por el Pleno.

ARTÍCULO 134.- Las Comisiones se renovarán cada dos años. En el caso de que se designe nuevo Consejero durante el período de funcionamiento de las Comisiones, éste se integrará a las de aquél que concluyó su encargo.

ARTÍCULO 135.- El Pleno podrá fijar las excepciones a los criterios contenidos en este Capítulo, para el mejor desempeño de las funciones de las Comisiones.

ARTÍCULO 136.- Las Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con la frecuencia y horario que determinen los Consejeros que las integran. La convocatoria deberá contener el día y la hora de la sesión, y se acompañará con el orden del día de los asuntos a desahogar y la documentación relativa.

Cualquiera de los Consejeros integrantes de la Comisión podrá convocar a sesión extraordinaria, mediante oficio dirigido al Presidente de la propia Comisión, el cual contendrá la fecha y hora de la sesión, la situación urgente o trascendente que amerite su celebración y la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 137.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones serán privadas.

ARTÍCULO 138.- Los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias de las Comisiones, se listarán en el orden del día correspondiente y la documentación relativa se distribuirá entre los Consejeros miembros, con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, excepto en el caso de la Comisión de disciplina, en la que deberá entregarse con cinco días hábiles de anticipación.

Los asuntos que presenten los integrantes de la Comisión con carácter urgente o extraordinario, serán incluidos en el Capítulo de Asuntos Generales, el cual se insertará en todas las sesiones al final del orden del día correspondiente.

ARTÍCULO 139.- Para la discusión de los proyectos de resolución que se sometan al conocimiento de la Comisión de disciplina, los Consejeros, que no formen parte de ella, podrán asistir a la sesión



correspondiente, si así lo consideran, para exponer sus puntos de vista respecto de dichos proyectos. Para tal efecto, se dará a conocer oportunamente a todos los Consejeros, cuyos asuntos se incluyan en el orden del día, la lista de asuntos a tratar en la Comisión, así como la fecha y hora en que se habrá de realizar la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 140.- Cuando no se obtenga la aprobación de un asunto en alguna Comisión, o bien, cuando el asunto sea de trascendencia a criterio de la Comisión o de alguno de sus Consejeros, se someterá a consideración del Pleno para su resolución.

ARTÍCULO 141.- Los Presidentes de las Comisiones tendrán las funciones siguientes:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Determinar el contenido del orden del día de las sesiones;
- III. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- IV. Ordenar el trámite de los asuntos que sean competencia de la Comisión que preside, y el despacho de la correspondencia oficial;
- V. Rendir anualmente un informe al Pleno sobre las actividades de la Comisión;
- VI. A petición de cualquiera de los miembros de su Comisión, someter a la consideración del Pleno, para su aprobación, los asuntos que revistan importancia y trascendencia para el Poder Judicial del Estado o aquellos en los que no exista consenso de los integrantes de la Comisión;
- VII. Firmar, conjuntamente con los demás Consejeros integrantes de la Comisión respectiva, con el secretario ejecutivo y con el secretario técnico en su caso, las actas aprobadas de las sesiones de ésta; y
- VIII. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión que preside.

ARTÍCULO 142.- En todos aquellos casos en los que no fuere posible la resolución de un asunto en Comisiones, su conocimiento y resolución pasará al Pleno del Consejo de la Judicatura Local.

SECCIÓN QUINTA A **DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 143.- Corresponde a la Comisión de Administración, administrar los recursos del Poder Judicial del Estado y el presupuesto de egresos autorizado anualmente por el Congreso del Estado, con apego a la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado y conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, buena fe y transparencia.

ARTÍCULO 144.- Son atribuciones de la Comisión de Administración:

- I. Presentar al Pleno, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de planeación y presupuesto, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial del Estado;
- II. Presentar al Pleno el proyecto del Plan de Desarrollo Institucional al inicio del período del Presidente;
- III. Coordinar con las áreas administrativas competentes la administración del ejercicio presupuestal;
- IV. Informar al Pleno, conforme a los plazos legales y términos establecidos en los acuerdos que al respecto emita éste, de los avances sobre el ejercicio presupuestal;
- V. Presentar propuestas de evaluaciones internas sobre el ejercicio presupuestal;



- VI. Aprobar las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta que realice el Poder Judicial del Estado, en ejercicio de su presupuesto anual de egresos, conforme a los acuerdos generales del Pleno que en cada caso resulten aplicables;
- VII. Proponer al Pleno los proyectos de normativa y criterios aplicables para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicio al público;
- VIII. Autorizar, en su caso, las propuestas o solicitudes que se le presenten relacionadas con la administración de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial del Estado, relativos a su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- IX. Auxiliar al Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- X. Proponer al Pleno para su aprobación, los proyectos de normativa aplicable en materia administrativa y de escalafón;
- XI. Proponer al Pleno las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón, y remoción del personal de los órganos jurisdiccionales;
- XII. Presentar al Pleno, para su aprobación, los dictámenes relativos a las licencias mayores de treinta días y hasta tres meses del personal del Poder Judicial del Estado;
- XIII. Proponer las medidas administrativas que exija el buen servicio de las oficinas de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XIV. Opinar sobre el diseño de la política informática y de información estadística, en el ámbito de su competencia;
- XV. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- XVI. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial del Estado, considerando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- XVII. Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de creación de estructuras administrativas y plazas definitivas para la atención de nuevos programas;
- XVIII. Autorizar las plantillas de personal para los nuevos órganos jurisdiccionales creados por el Pleno, previo dictamen que de manera conjunta emitan la Comisión de Creación de Nuevos Órganos y la Visitaduría Judicial;
- XIX. Someter al Pleno para su autorización la creación de nuevas estructuras orgánicas o la modificación de las ya existentes, la adscripción definitiva, retabulación y transferencia de plazas; así como contrataciones temporales;
- XX. Autorizar los calendarios y políticas para la aplicación de incrementos salariales, modificación de tabuladores, estímulos o pagos especiales;
- XXI. Autorizar los programas específicos en materia de recursos humanos, relativos al ingreso, capacitación, estímulos, salarios, prestaciones y servicios, y de administración del personal del Poder Judicial del Estado;
- XXII. Aprobar el monto de la remuneración y honorarios de los peritos, conforme a los lineamientos que se establezcan en el reglamento o acuerdo general respectivo;



- XXIII. Determinar el nombramiento y remoción del titular y demás empleados de la central de actuarios, actuarios, notificadores, invitadores o diligenciadores jurisdiccionales que se establezcan;
- XXIV. Autorizar las adecuaciones al presupuesto, de conformidad con lo establecido en el acuerdo general que regule el proceso presupuestario;
- XXV. Revisar, aprobar y expedir los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, así como los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;
- XXVI. Aprobar el listado de los archivos, registros o bancos de datos de carácter personal, que someta a su consideración el Comité de Transparencia del Consejo; y
- XXVII. Las demás que establezcan la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

SECCIÓN QUINTA B DE LA COMISIÓN DE ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 145.- La Comisión de Adscripción tiene como función primordial, proponer al Pleno las adscripciones y cambios de adscripción, así como la asignación de titulares a los órganos jurisdiccionales de conformidad con lo dispuesto en la presente ley y en los acuerdos generales en los que se determinen los criterios para la adscripción, readscripción y reubicación de Jueces de primera instancia.

ARTÍCULO 146.- Las atribuciones de la Comisión de Adscripción son:

- I. Presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de resolución de primera adscripción de Jueces de primera instancia, conforme a las bases previstas en la presente ley y en el acuerdo general correspondiente en el que se determinen los criterios para su adscripción y readscripción;
- II. Presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de resolución de readscripción de Jueces de primera instancia, a una competencia territorial u órgano de materia distinta, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran;
- III. Presentar al Pleno los proyectos de dictamen de cambios de adscripción, readscripción y reubicación de Jueces de primera instancia;
- IV. Coordinar con las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos y de Carrera Judicial las acciones para determinar el número de plazas necesarias para los nuevos órganos jurisdiccionales y proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas vacantes que deban someterse a concurso;
- V. Participar en el diseño de la política informática e información estadística; y
- VI. Las demás que establezcan la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

SECCIÓN QUINTA C DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL

ARTÍCULO 147.- La Comisión de Carrera Judicial velará para que el ingreso y promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial del Estado se efectúen mediante el sistema de la carrera judicial, que se registrá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad, en su caso.

ARTÍCULO 148.- Son atribuciones de la Comisión de Carrera Judicial:



- I. Verificar la legalidad de las solicitudes de ingreso y promoción de las distintas categorías de servidores públicos que integran la carrera judicial;
- II. Intervenir en los concursos de oposición organizados por el Consejo, de conformidad con la normativa correspondiente;
- III. Analizar las licencias mayores de diez días que soliciten los Jueces de primera instancia y someter su dictamen a consideración del Pleno;
- IV. Resolver las solicitudes de autorización para que los secretarios de órganos jurisdiccionales desempeñen, respectivamente, las funciones de sus titulares en las ausencias temporales de éstos, salvo que exista impedimento en la legislación aplicable;
- V. Proponer, de acuerdo a las condiciones presupuestales, en coordinación con la Comisión de Administración, los planes de estímulos y capacitación para los servidores públicos comprendidos en el sistema de carrera judicial y los aspirantes a ésta;
- VI. Proponer al Pleno las convocatorias para la celebración de concursos de oposición relacionados con la carrera judicial;
- VII. Aprobar la lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas clasificándolas por ramas, especialidades y distritos judiciales;
- VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Escuela Judicial del Estado y del Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado;
- IX. Dictaminar y remitir al Pleno, para su aprobación, las bases de la política informática;
- X. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto; y
- XI. Las demás que establezcan la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

SECCIÓN QUINTA D **DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA**

ARTÍCULO 149.- La Comisión de Disciplina tiene como función primordial conocer de las conductas de los servidores públicos y del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y oficinas de la oficialía de partes común del Poder Judicial del Estado, a fin de lograr un ejercicio responsable, profesional e independiente en la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

Durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Disciplina se tendrán disponibles, en el recinto, los expedientes correspondientes a los asuntos en estudio.

ARTÍCULO 150.- La Comisión de Disciplina tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de los procedimientos administrativos de responsabilidad en la etapa de sustanciación, en los términos que establezca esta ley, las leyes de la materia y los acuerdos generales;
- II. Auxiliar al Consejo en sus funciones de apercibimiento y amonestación a los Jueces de primera instancia;
- III. Intervenir en los términos precisados en esta ley, las leyes aplicables y los acuerdos generales en los procedimientos administrativos de responsabilidad;
- IV. Someter a consideración del Pleno los proyectos de dictámenes relativos a las visitas de inspección e informes circunstanciados, en los que oficiosamente se advierta la existencia de una probable falta administrativa;



- V. Presentar al Pleno un informe de los asuntos resueltos por la Comisión de Disciplina que hayan sido declarados improcedentes, infundados, sin materia, sobreseídos o bien, aquellos en los que esté prescrita la facultad para sancionar o no se acredite la existencia de responsabilidad administrativa;
- VI. Analizar y aprobar los dictámenes relativos a las visitas de inspección e informes circunstanciados en los que no se haya advertido la existencia de una probable responsabilidad administrativa, y presentar al Pleno la relación de los mismos;
- VII. Dictar las medidas necesarias que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los órganos jurisdiccionales, así como de las oficinas de la oficialía de partes común y los órganos del Consejo;
- VIII. Emitir recomendaciones a los titulares y personal de los órganos jurisdiccionales y oficinas de la oficialía de partes común, para que, en caso de existir irregularidades o deficiencias en su funcionamiento, se corrijan;
- IX. De estimarlo procedente podrá emitir reconocimiento a los titulares y personal de los órganos jurisdiccionales y oficinas de la oficialía de partes común, por su buen desempeño;
- X. Supervisar el funcionamiento de la Visitaduría Judicial y de los visitadores judiciales;
- XI. Supervisar el funcionamiento de la Contraloría del Poder Judicial del Estado;
- XII. Conocer de las actas que se levanten con motivo del sorteo de los órganos jurisdiccionales entre los visitadores judiciales para la práctica de las visitas de inspección;
- XIII. Conocer de los acuerdos trascendentales elaborados por el secretario ejecutivo relacionados con la Comisión de Disciplina;
- XIV. Conocer de aquellos asuntos generales que sean sometidos a su consideración, cuyo trámite se estime dudoso o trascendental;
- XV. Opinar sobre el diseño de la política informática y de información estadística, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Otorgar reconocimientos a los servidores públicos por su buen desempeño, advertido del resultado de las visitas de inspección que se les hayan practicado; y
- XVII. Las demás que establezcan la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

SECCIÓN QUINTA E

DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 151.- La Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación tiene como función primordial, establecer medios adecuados para consolidar los programas del Consejo, con la finalidad de alcanzar un óptimo funcionamiento de las áreas administrativas, de tomar las medidas de apoyo que garanticen la autonomía de los órganos jurisdiccionales, de preservar la independencia e imparcialidad de sus miembros, cuidando que su actuación se apegue a los principios de excelencia, profesionalismo y objetividad, así como de efectuar un seguimiento estricto y riguroso del cumplimiento de los propios programas.

ARTÍCULO 152.- Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, procesos jurisdiccionales o administrativos, así como proponer las medidas pertinentes para el óptimo funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos;



- II. Establecer medios adecuados de vigilancia, información y evaluación del Poder Judicial del Estado, como apoyo a la toma de decisiones tendientes a garantizar su autonomía y preservar la independencia e imparcialidad de sus miembros, cuidando que su actuación se apegue a los principios de excelencia, profesionalismo y objetividad, y realizar los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba;
- III. Formular los criterios normativos de operación y evaluación, para hacer posible el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere la fracción anterior y someterlos a la aprobación del Pleno;
- IV. Elaborar estudios para establecer los criterios de evaluación en materia de reconocimientos, estímulos, ascensos y promociones del personal del Poder Judicial del Estado, en los que se tendrá en cuenta el desempeño profesional, antigüedad, grado académico y los elementos adicionales que el propio Consejo estime necesarios;
- V. Participar en la preparación de criterios de evaluación para el ingreso, capacitación, adscripción y remoción del personal del Poder Judicial del Estado, a fin de que puedan ser puestos a la consideración del Pleno;
- VI. Coordinar la elaboración de estudios, así como la instrumentación y seguimiento de las acciones que se requieran en materia judicial para el adecuado desarrollo de las funciones del Consejo;
- VII. Actuar como instancia consultiva en los asuntos a que se refieren las fracciones IV y V de este artículo, con el propósito de proveer a las áreas competentes de los elementos necesarios para la toma de decisiones;
- VIII. Evaluar el desempeño del personal respecto de los procesos y funciones, a través de la metodología afín;
- IX. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto; y
- X. Las demás que establezcan la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

SECCIÓN QUINTA F **DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS**

ARTÍCULO 153.- La Comisión de Creación de Nuevos Órganos tiene como función primordial, proponer al Pleno la creación, reubicación geográfica y especialización de los órganos jurisdiccionales, así como los cambios en la jurisdicción territorial de éstos, para lograr el cabal despacho de los asuntos.

ARTÍCULO 154.- Son atribuciones de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos:

- I. Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de acuerdo general en el que se determine el número de distritos en que se divida el territorio del Estado, así como fijar sus límites territoriales;
- II. Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de acuerdo general en el que se determine número y, en su caso, especialización por materia de los órganos jurisdiccionales que deban existir en cada uno de los distritos a que se refiere la fracción anterior, así como la fecha de iniciación de funciones de éstos;
- III. Dictar las disposiciones necesarias tendientes a regular el turno de los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;
- IV. Proponer al Pleno, para su aprobación, los cambios de residencia de los órganos jurisdiccionales;
- V. Instruir al secretario ejecutivo para que solicite a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, así como a instituciones ajenas al Consejo los informes que sean necesarios;



- VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de acuerdos, por los que se suspenda el turno de asuntos a determinado órgano jurisdiccional, debido a causas excepcionales;
- VII. Acordar las acciones tendientes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales, entendido este último, como el cambio de ubicación del órgano jurisdiccional dentro de la misma ciudad o localidad en que se encuentra, para lo cual se dará aviso a la Comisión de Administración;
- VIII. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- IX. Proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas de Jueces de primera instancia, así como, en su caso, la especialidad, que sean necesarias someter a concurso; y
- X. Las demás que establezcan la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

SECCIÓN SEXTA DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTÍCULO 155.- El Consejo de la Judicatura Local contará con un secretario ejecutivo, quien asistirá tanto al Presidente, como a las Comisiones.

El secretario ejecutivo deberá tener título profesional de Licenciado en Derecho, expedido legalmente, con experiencia mínima de dos años, gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

El secretario ejecutivo durará en el cargo tres años, pudiendo ser considerado para nuevos nombramientos en términos de lo dispuesto por esta ley.

Cuando el cargo del secretario ejecutivo recaiga en algún funcionario perteneciente a la carrera judicial, gozará de licencia por el plazo que funja en el desempeño de aquel cargo. Deberá garantizarse su correspondiente readscripción al fenecer su responsabilidad en la secretaría ejecutiva.

ARTÍCULO 156.- Son atribuciones del secretario ejecutivo ante el Pleno del Consejo de la Judicatura:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, redactar las actas correspondientes, dar fe de su contenido y despachar los asuntos que en aquéllas se acuerden;
- II. Tramitar los asuntos que sean de la competencia del Pleno;
- III. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a la consideración del Pleno y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los Consejeros;
- IV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones, dando cuenta en cada una de éstas con los asuntos correspondientes;
- V. Verificar y hacer constar la integración en las sesiones del Pleno;
- VI. Elaborar las actas respectivas y presentarlas al Pleno para su aprobación;
- VII. Firmar, conjuntamente con el Presidente, las actas de las sesiones del Pleno;
- VIII. Recabar y certificar el sentido de la votación y, en su caso, de los votos particulares que se emitan en las sesiones del Pleno, así como hacer constar el impedimento legal de los Consejeros en la intervención, discusión y aprobación de algún asunto y los pormenores de la sesión, de manera sucinta;
- IX. Desahogar y dar seguimiento a los asuntos que consten en las actas de las sesiones del Pleno y llevar el control del archivo de los mismos;



- X. Elaborar dictámenes y opiniones jurídicas sobre los asuntos que se sometan a consideración del Pleno, cuando éste o el Presidente lo solicite;
- XI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficialía de Partes;
- XII. Citar a los servidores públicos que el Pleno o alguno de los Consejeros determine, a la sesión correspondiente para el mejor conocimiento de los asuntos;
- XIII. Firmar, previo acuerdo del Presidente, las certificaciones que por disposición legal o a petición de parte interesada deban ser expedidas;
- XIV. Expedir copia certificada de las actas del Pleno cuando así se le solicite;
- XV. Notificar los asuntos que determine el Pleno, así como tramitar su publicación;
- XVI. Participar, conforme lo disponga el Pleno, en la elaboración de proyectos de acuerdos, bases generales de organización, disposiciones generales y acuerdos generales que determine aquél;
- XVII. Auxiliar a la Comisión de Disciplina en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas, competencia del Consejo;
- XVIII. Dar seguimiento a los juicios de amparo en los que el Consejo sea señalado como autoridad responsable o tercero interesado, así como promover lo conducente en relación a dichos procesos constitucionales;
- XIX. Auxiliar al Consejo o al Presidente en la ejecución de sus determinaciones;
- XX. Tramitar ante el Pleno las propuestas que haga el Presidente con respecto a nombramientos de los servidores públicos a que se refiere el artículo 128, fracción V, de la presente ley;
- XXI. Llevar el registro de turnos, efectuar el trámite requerido y realizar el control del archivo relativo a los recursos de revisión administrativa interpuestos en contra de resoluciones del Pleno, a que se refiere el Título Séptimo, de la ley;
- XXII. Tramitar ante el Presidente del Consejo las licencias que sean de su competencia establecidas en los artículos 346 y 347 de la ley;
- XXIII. Preparar, con información proporcionada por las diversas áreas administrativas y con datos obtenidos de los acuerdos asentados en las actas de las sesiones del Pleno, el informe anual de labores que de conformidad con el artículo 18, párrafo cuarto, de la presente ley, rinde el Presidente cada año;
- XXIV. Fungir como enlace entre el Presidente y los titulares de las áreas administrativas, con el objeto de mantener una línea de información directa sobre las actividades de las mismas a cargo de dichos servidores públicos y, en su caso, con Jueces de primera instancia;
- XXV. Formular y presentar al Pleno, el programa anual de actividades de la secretaría ejecutiva a su cargo;
- XXVI. Tener a su cargo el sello oficial del Consejo; y
- XXVII. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

ARTÍCULO 157.- Son atribuciones del secretario ejecutivo ante la Comisión de Adscripción:

- I. Presentar ante la Comisión de Adscripción, para su dictamen y, en su caso, para la aprobación del Pleno, los anteproyectos de adscripción y readscripción de los Jueces de primera instancia, cuando así lo exijan las necesidades del servicio;
- II. Analizar, registrar y dar trámite a las solicitudes de cambio de adscripción de los Jueces de primera instancia, con base en las disposiciones aplicables;



- III. Informar mensualmente a la Comisión de Adscripción sobre las vacantes y las solicitudes de cambio de adscripción de Jueces de primera instancia;
- IV. Notificar a los Jueces de primera instancia y a las áreas administrativas correspondientes, de la adscripción o readscripción, en su caso;
- V. Mantener actualizada una base de datos que contenga el perfil de los Jueces de primera instancia, así como de aquellos a quienes se haya otorgado la categoría de Juez de primera instancia y se encuentren pendientes de adscripción;
- VI. Solicitar, analizar y evaluar los informes de órganos jurisdiccionales que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la secretaría ejecutiva;
- VII. Dar cuenta, según corresponda, al Pleno y a la Comisión de Adscripción de los asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión.

ARTÍCULO 158.- Son atribuciones del secretario ejecutivo ante la Comisión de Carrera Judicial:

- I. Recibir los proyectos de resoluciones o dictámenes y propuestas de acuerdos relacionados con la carrera judicial, los cuales serán turnados a la Comisión de Carrera Judicial, para su análisis y, en su caso, posterior aprobación por el Pleno;
- II. Revisar y comprobar que las solicitudes de ingreso y promoción de las categorías de servidores públicos previstas en el artículo 210 de la presente ley, se apeguen a las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar los estudios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de los sistemas de estímulos de los servidores públicos comprendidos en el sistema de carrera judicial;
- IV. Elaborar los proyectos de acuerdos y convocatorias para los concursos de oposición, así como en lo que corresponda a los exámenes de aptitud de las categorías definidas en el Título Séptimo de esta ley;
- V. Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes de autorización para que los secretarios de órganos jurisdiccionales desempeñen las funciones de sus titulares en las ausencias temporales de éstos, en términos de la fracción IV del artículo 148 de esta ley;
- VI. Colaborar en el registro de peritos en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Elaborar anualmente la lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, clasificándolas por ramas, especialidades y distritos judiciales y someterla a la consideración de la Comisión de Carrera Judicial; y
- VIII. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión.

ARTÍCULO 159.- Son atribuciones del secretario ejecutivo ante la Comisión de Disciplina:

- I. Tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios, en términos del Título Octavo de la ley y de lo dispuesto en los acuerdos generales que emita el Pleno en la materia;
- II. Practicar las investigaciones que le encomiende el Pleno o la Comisión de Disciplina para determinar la responsabilidad de los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales, mediante los procedimientos establecidos en la ley, reglamentos y acuerdos generales que emita el Pleno en materia disciplinaria;
- III. Solicitar a los promoventes aclaraciones o mayores datos de los escritos en los que se promueva procedimiento de responsabilidad en contra de algún servidor público del Poder Judicial del Estado, que sean confusos o imprecisos, para darles el trámite correspondiente;



- IV. Participar, conjuntamente con los órganos competentes del Consejo, en la elaboración del registro, sistematización, actualización y seguimiento de aquellas conductas calificadas como irregulares y atribuidas a servidores públicos del Poder Judicial del Estado;
- V. Resguardar los expedientes relacionados con las visitas de inspección;
- VI. Ejecutar los apercibimientos y amonestaciones que le encomiende el Pleno, así como vigilar el cumplimiento de las multas, que en términos de los artículos 125, fracción XXIV, y 257 de la presente ley, determinen imponer tanto el Pleno como su Presidente;
- VII. Realizar los trámites necesarios a fin de que se impongan las sanciones acordadas por el Pleno con apoyo en el artículo 242 de la presente ley;
- VIII. Certificar las copias y documentos que tenga a la vista en los procedimientos administrativos disciplinarios;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas que dicten el Pleno, el Presidente o la Comisión de Disciplina, en términos de la fracción XXIII del artículo 125 de esta ley, para el buen servicio y la disciplina en los órganos jurisdiccionales;
- X. Solicitar a la Visitaduría Judicial la práctica de visitas extraordinarias de inspección o la integración de comités de investigación cuando así lo determine el Pleno o la Comisión de Disciplina, en los términos que dispone el artículo 203 de esta ley, indicando específicamente la irregularidad sobre la que versará la inspección;
- XI. Integrar el expediente de denuncia respectivo y dar cuenta al Presidente con el trámite, en caso de que, del análisis de un acta de visita, el Pleno estime que pueda existir causa de responsabilidad;
- XII. Certificar las constancias de las actuaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Proponer al Presidente, al Pleno o a la Comisión de Disciplina los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba; y
- XIV. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión.

ARTÍCULO 160.- Ante la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación el secretario ejecutivo apoyará al Consejo en la implementación de todas aquellas acciones tendentes al eficaz funcionamiento de los órganos y personal del Poder Judicial del Estado; así como en la correcta adopción de criterios con los que se arribe al cumplimiento de los programas mediante el adecuado seguimiento y continua evaluación de sus objetivos.

ARTÍCULO 161.- Son atribuciones del secretario ejecutivo ante la Comisión de Creación de Nuevos Órganos:

- I. Analizar y evaluar las solicitudes de creación de nuevos órganos jurisdiccionales, a fin de determinar la prioridad de su creación, para someterlas a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos;
- II. Instruir a las Direcciones de Evaluación y de Planeación la elaboración de estudios estadísticos, así como analizar y evaluar los mismos, con el propósito de ponderar la viabilidad y prioridad para la creación de un órgano nuevo o determinar la especialización, cambio de sede, competencia y sistema de turno de los órganos jurisdiccionales;
- III. Elaborar los proyectos de dictámenes relativos a las plantillas del personal de nuevos órganos jurisdiccionales, que al efecto le remita la Dirección de Recursos Humanos;
- IV. Elaborar los proyectos de acuerdos relativos a la creación, competencia, jurisdicción, reglas de distribución de los asuntos y fecha de inicio de funciones de los nuevos órganos jurisdiccionales, que conforme al análisis de las cargas de trabajo que le presenten las Direcciones de Evaluación



y de Planeación, se consideren necesarios, con la finalidad de someterlos a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos;

- V. Someter a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, los proyectos relativos al número y límites territoriales de los distritos en que se divida el territorio del Estado y, en su caso, los cambios de residencia de los órganos jurisdiccionales, que conforme al análisis de las cargas de trabajo que le presenten las Direcciones de Evaluación y de Planeación, se consideren convenientes;
- VI. Someter a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, los proyectos relativos al número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los órganos jurisdiccionales en cada uno de los distritos a que se refiere la fracción anterior, que conforme al análisis de las cargas de trabajo que le presenten las Direcciones de Evaluación y de Planeación, se consideren necesarios;
- VII. Proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;
- VIII. Proponer la normativa y procedimientos específicos para la creación y determinación de competencia, jurisdicción, especialización, cambio de sede y sistema de turno de órganos jurisdiccionales;
- IX. Dar seguimiento, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes, a las etapas generales de los procedimientos de instalación de los órganos jurisdiccionales creados para estar en posibilidad de informar periódicamente a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos sobre su avance, así como proponer a esta última la fecha de inicio de funciones de los mismos;
- X. Evaluar el funcionamiento del órgano jurisdiccional creado, a fin de verificar si cumple con las expectativas consideradas para su instalación;
- XI. Programar, coordinar, supervisar y evaluar los sistemas de estadística judicial, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Instrumentar las políticas y directrices emitidas por el Pleno y la Comisión de Administración para la operación de sistemas administrativos en materia de estadística judicial; y
- XIII. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión.

ARTÍCULO 162.- Los titulares de las direcciones, o unidades administrativas y órganos auxiliares, fungirán como secretarios técnicos en los términos precisados en esta ley o por los acuerdos generales correspondientes.

Los secretarios técnicos contarán con las atribuciones que determine esta ley y el Pleno del Consejo de la Judicatura Local mediante acuerdos generales.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 163.- El oficial mayor programa, coordina, supervisa y evalúa los sistemas de recursos humanos, financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes asegurados y decomisados, así como administración regional, estadística judicial y planeación, de conformidad con la normativa aplicable y los acuerdos del Consejo de la Judicatura y de la Comisión de Administración.



El oficial mayor es el responsable de proponer al Consejo de la Judicatura y a la Comisión de Administración el establecimiento de los programas, sistemas y lineamientos generales para la administración eficaz, eficiente, económica, transparente y honrada de los recursos humanos, materiales y financieros a cargo del Consejo.

ARTÍCULO 164.- El titular de la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a la normativa aplicable;
- II. Proponer proyectos de acuerdos y lineamientos que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales del Poder Judicial del Estado;
- III. Informar a la Comisión de Administración el avance y logro de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las unidades administrativas que le están adscritas;
- IV. Dirigir y supervisar las propuestas de los programas anuales de ejecución de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública;
- V. Controlar y administrar la operación de los inmuebles, conforme a las disposiciones legales y normativas;
- VI. Asegurar y verificar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- VII. Colaborar en la instalación de órganos jurisdiccionales, así como en la realización de eventos organizados por el Consejo;
- VIII. Operar, con las áreas administrativas competentes, los mecanismos de coordinación para la recepción, custodia y conservación de bienes decomisados, asegurados, no reclamados y abandonados, y coadyuvar con el Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia en la realización de acciones relativas a su destino final;
- IX. Instrumentar acciones orientadas a la localización de inmuebles requeridos para la instalación de nuevos órganos jurisdiccionales y la ampliación de espacios físicos, de acuerdo a la normativa aplicable;
- X. Proponer a la Comisión de Administración y, en su caso, al Pleno, las políticas, directrices, normas y criterios en materia de recursos materiales y de servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, así como las demás acciones necesarias para su manejo eficiente, eficaz, económico, transparente y honrado;
- XI. Instrumentar y evaluar la operación de los sistemas para la administración de los bienes muebles e inmuebles y suministros, así como el sistema correspondiente a los bienes sujetos a desincorporación y decomisados, conforme a la normativa aplicable;
- XII. Proponer a la instancia competente medidas de mejora continua de la gestión, organización y funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción;
- XIII. Instrumentar las políticas y directrices emitidas por el Pleno y la Comisión de Administración para la operación de sistemas administrativos en materia de recursos materiales y de servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, así como las demás que resulten de su competencia;
- XIV. Coordinar la elaboración de manuales de organización y procedimiento interno de las unidades administrativas que le estén adscritas, conforme a la normativa aplicable;



- XV.** Proponer a la Comisión de Administración procedimientos de sistemas de recursos materiales, servicios generales, arrendamiento y obra pública, y en su caso instrumentarlos en la forma y términos que establezca la normativa aplicable;
- XVI.** Acordar con los titulares de las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XVII.** Celebrar, otorgar, suscribir y ejecutar los actos jurídicos de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- XVIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, expedir copia certificada de aquellos que obren en sus archivos;
- XIX.** Apoyar y asesorar al Pleno, Comisiones y Presidente en el ámbito de su competencia;
- XX.** Representar a la unidad administrativa a su cargo;
- XXI.** Difundir y evaluar el cumplimiento de la normativa relativa a:
 - a)** La conservación de equipos, inmuebles e instalaciones, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos auxiliares y en las áreas administrativas; y
 - b)** La administración, suministro, prestación y racionalización de los servicios generales, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos auxiliares y en las áreas administrativas.
- XXII.** Concurrir a las sesiones del Consejo de la Judicatura con voz, pero sin derecho a voto;
- XXIII.** Tener a su cargo el despacho de los asuntos administrativos bajo la autoridad del Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Comisión de Administración;
- XXIV.** Llevar por órdenes del Presidente del Consejo de la Judicatura la correspondencia oficial con los funcionarios públicos federales y estatales, y demás dependencias del sector público, juzgados y particulares;
- XXV.** Tener a su cargo el despacho de los asuntos administrativos bajo la autoridad del Presidente del Consejo de la Judicatura; y
- XXVI.** Las demás que establezca el Consejo de la Judicatura, la normativa aplicable, y las Comisiones.

La Oficialía Mayor en auxilio del Tribunal Superior de Justicia del Estado podrá realizar las siguientes funciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y presupuestales del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II.** Conducir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, con la debida participación de los órganos de la estructura administrativa, en el ámbito de sus competencias, y presentarlo a la consideración del Presidente;
- III.** Coordinar la consolidación de los proyectos de presupuestos de egresos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, a fin de integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado y presentarlo al Presidente para su envío a la Secretaría de Finanzas de la administración pública estatal;
- IV.** Conducir, tanto el seguimiento del ejercicio del presupuesto de egresos asignado al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, como la supervisión del cumplimiento de las metas comprometidas en los programas anuales de trabajo y de necesidades autorizados;



- V. Coordinar la integración de la Cuenta Pública del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y remitirla a la autoridad competente;
- VI. Recibir, revisar y presentar los asuntos que de acuerdo a su ámbito de competencia deban someterse a consideración de los Magistrados, a excepción de aquellos que estén encomendados a otros órganos;
- VII. Representar al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el ámbito de su competencia, ante autoridades, instituciones públicas, entidades y personas, así como en los actos que expresamente le instruya el Presidente o el Pleno;
- VIII. Proponer al Presidente las políticas, bases y lineamientos, medidas o procedimientos que, en su caso, correspondan en materia de recursos humanos, materiales, de tecnologías de información y comunicación, financieros y presupuestales, así como los relativos a la contratación de adquisiciones, servicios, obras y desincorporaciones;
- IX. Conducir las relaciones laborales, expedir el nombramiento del personal, en el marco de las disposiciones legales aplicables, así como propiciar la correcta aplicación de los ordenamientos en la materia;
- X. Suscribir los documentos en los que consten los nombramientos de los servidores públicos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Proponer al Presidente el calendario, políticas y normas de pago de nóminas, incrementos salariales, tabulador de sueldos y prestaciones, estímulos y pagos especiales;
- XII. Aprobar, previo acuerdo con el Presidente, los manuales de organización del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer al Presidente los programas de capacitación y profesionalización para el personal administrativo;
- XIV. Proponer al Presidente para su aprobación, las políticas, bases y lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo en el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y conducir su elaboración;
- XV. Conducir la elaboración de los programas de necesidades en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios generales; de obras e infraestructura física; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de servicios personales;
- XVI. Proponer al Presidente, para su aprobación, las medidas para el mejor funcionamiento y organización del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, incluyendo las modificaciones que requiera su estructura, así como para fomentar la mejora administrativa en materia de recursos humanos, materiales, de tecnología de la información y comunicación, presupuestales y financieros;
- XVII. Proponer al Presidente, para su aprobación, los programas sociales, culturales, recreativos y deportivos institucionales;
- XVIII. Coordinar la elaboración del manual de organización del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como los manuales específicos respectivos;
- XIX. Suscribir, en términos de la normativa aplicable, los contratos y convenios que se celebren, en unión con el titular de la Dirección de Recursos Materiales, según corresponda, y del titular del órgano o área solicitante;



- XX. Dirigir las acciones en materia de conservación, preservación y seguridad de las personas y de los bienes muebles e inmuebles y del acervo artístico del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XXI. Integrar el programa estratégico institucional con la participación de los órganos jurisdiccionales y administrativos, verificando la alineación de los proyectos y de las metas e indicadores de los citados órganos con los objetivos estratégicos del Plan Institucional de Desarrollo del Poder Judicial; someter dicho programa a la aprobación del Presidente y el Pleno, así como evaluar sus resultados;
- XXII. Acordar con el Presidente los asuntos relevantes de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- XXIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente o el Pleno le delegue y encomiende, y mantenerlos informados sobre el cumplimiento de las mismas;
- XXIV. Autorizar las erogaciones del Poder Judicial, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;
- XXV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXVI. Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto del Pleno del Honorable Tribunal y los demás actos de administración que requieran ser documentados en los términos de las disposiciones legales aplicables y los lineamientos que fije el Presidente o el Pleno;
- XXVII. Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice el Poder Judicial;
- XXVIII. Establecer prácticas administrativas que contribuyan a la modernización, así como a la mejora y optimización de los procesos y servicios de las unidades administrativas del Poder Judicial y coordinar su implementación;
- XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes y archivos bajo resguardo del órgano a su cargo;
- XXX. Concurrir a las sesiones del Honorable Tribunal Pleno;
- XXXI. Tener a su cargo el despacho de los asuntos administrativos bajo la autoridad del Presidente del Honorable Pleno;
- XXXII. Llevar por órdenes del Presidente del Tribunal la correspondencia oficial con los funcionarios públicos federales y estatales, y demás dependencias del sector público, juzgados y particulares;
- XXXIII. Tener a su cargo el despacho de los asuntos administrativos bajo la autoridad del Presidente del Honorable Tribunal; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Presidente o el Pleno del Honorable Tribunal.

ARTÍCULO 165.- Para el desempeño de sus atribuciones la Oficialía Mayor contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Delegación Administrativa;
- II. Dirección de Recursos Materiales;
- III. Dirección de Recursos Humanos;



- IV. Dirección de Servicios Generales;
- V. Dirección de Contabilidad,
- VI. Dirección de Planeación;
- VII. Dirección de Evaluación;
- VIII. Dirección de Tecnologías de la Información; y
- IX. Las demás que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 166.- El Consejo contará con los siguientes Comités integrados por Consejeros, mismos que se regirán por sus reglas de operación y demás disposiciones aplicables:

- I. Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- II. Comité de Transparencia; y
- III. Los demás que determine el Pleno.

SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 167.- El Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia se integrará por las cantidades que se obtengan por los siguientes conceptos:

- I. Las partidas presupuestales que se le asignen específicamente en la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para cada ejercicio fiscal;
- II. Un porcentaje proveniente del Fondo de Apoyo para los Beneficiarios del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche;
- III. Enajenación de bienes en resguardo o depositaría de uso legal, no reclamados por quien tenga ese derecho una vez prescritos los plazos de reintegración;
- IV. Multas impuestas y que se impongan como pena pecuniaria por los órganos jurisdiccionales del Estado;
- V. Cauciones que garanticen la libertad provisional y que hayan sido hechas o se hagan efectivas por orden judicial conforme a derecho;
- VI. Cauciones para garantizar la condena condicional y que hayan sido hechas o se hagan efectivas por orden judicial conforme a derecho;
- VII. Montos de la reparación del daño depositados en juicio, no reclamados por las víctimas u ofendidos una vez transcurridos los plazos de la prescripción;
- VIII. Montos otorgados para la procedencia de sustitutivos de la pena de prisión o suspensión de ésta, que se haga efectiva en los casos previstos por el Código Penal;
- IX. Bienes sujetos a decomiso y sus productos cuando judicialmente se declaren como no reclamados;
- X. Productos generados por los recursos en administración;



- XI. Las donaciones, cesiones y aportaciones hechas a su favor por personas de derecho público o privado; y
- XII. En general los ingresos que se produzcan por la administración de valores, desincorporación de bienes o por cualquier otra prestación u otras fuentes que establezcan las leyes.

En tratándose de las fracciones III, IV, V, VI y VII del presente artículo será con relación a aquellas causas penales radicadas con anterioridad a la entrada en vigor de la ley que establece el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche.

Los recursos con los que se integre y opere el Fondo serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial del Estado, y no afectarán las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto.

ARTÍCULO 168.- El Fondo será manejado y operado por el Consejo de la Judicatura Local, el cual fungirá como Comité Técnico del mismo.

ARTÍCULO 169.- La administración del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia estará a cargo del Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, integrado por el Presidente, quien fungirá como Presidente del Comité, y por los otros cuatro Consejeros, auxiliándose para el cumplimiento de sus funciones por un secretario técnico, cuya designación recaerá en el Director de Contabilidad.

ARTÍCULO 170.- El Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas de inversión, administración y control de los recursos que constituyan el patrimonio del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- II. Dictar las medidas que estime necesarias para la correcta administración de los recursos del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- III. Decidir sobre el destino específico de los recursos del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, de conformidad con las disposiciones de la ley;
- IV. Instruir al secretario técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia sobre la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la operación del Fondo;
- V. Instruir al secretario técnico del Fondo, para que rinda informes sobre la operación del mismo con la periodicidad que sea necesaria; y
- VI. Las demás que determine la ley, así como las que resulten necesarias para el efectivo manejo y operación del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia.

Para el desarrollo y validez de las sesiones del Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, se estará a lo dispuesto por la ley, los acuerdos generales del Pleno y las Reglas de Operación del Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia.

ARTÍCULO 171.- El secretario técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones del Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;



- II. Preparar el orden del día de la sesión, así como los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios y los apoyos que se requieran, de lo cual se remitirá copia a cada integrante del Comité del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- III. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones para la aprobación del Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia e integrarlas en el expediente respectivo;
- IV. Certificar las copias de las actas que se generen con motivo de las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del propio Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, cuando proceda su expedición;
- V. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que establezcan las disposiciones aplicables;
- VI. Suscribir los convenios, contratos y en general, la documentación que instruya el Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- VII. Llevar el registro, control y seguimiento de los depósitos que se realicen ante los órganos jurisdiccionales, con el auxilio de la Dirección de Planeación y Estadística Judicial;
- VIII. Proponer al Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, la inversión de los recursos administrados por el Fondo, en las opciones que resulten más productivas;
- IX. Controlar y dar seguimiento a la información sobre los depósitos que reciba la institución de crédito que haya sido designada para tal efecto;
- X. Proponer al Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, el grado de liquidez que deberá mantenerse para permitir la disponibilidad inmediata y suficiente;
- XI. Proponer al Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, con cargo a los recursos del Fondo, las erogaciones que sean necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia;
- XII. Brindar la asesoría que sea necesaria a los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales, en relación con el Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- XIII. Elaborar los informes sobre la situación contable y financiera que guarde el Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, con la periodicidad con que le sean solicitados, así como formular e informar al Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- XV. Formular el programa anual de trabajo del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
- XVI. Definir, revisar y ser responsable de los contenidos e información que sean de su competencia, y gestionar su publicación y actualización; y
- XVII. Las demás que le señale el Comité Técnico del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia.

ARTÍCULO 172.- Los recursos del Fondo se destinarán a:

- I. Sufragar gastos que origine su administración;



- II. Cubrir el programa de estímulos y recompensas al personal por méritos en el desempeño de sus labores, cuyo número, monto, periodicidad de entrega y requisitos se determinarán en el reglamento que emita el Consejo de la Judicatura para tal efecto;
- III. La adquisición, construcción y remodelación de bienes inmuebles destinados a sedes de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- IV. Comprar, rentar, reparar o mantener el mobiliario y el equipo necesario para el funcionamiento de las sedes jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- V. La capacitación, mejoramiento y especialización profesional del personal del Poder Judicial del Estado; y
- VI. Las demás funciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Fondo y que determine el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 173.- La administración del Fondo se regirá por todas las disposiciones aplicables en esta ley.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 174.-El Comité de Transparencia, es la instancia ejecutiva, encargada de instrumentar las medidas necesarias para coordinar las acciones tendientes a cumplir con la publicidad de la información, asegurar el ejercicio del derecho de acceso a la información y proteger los datos personales en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, conforme a lo dispuesto en la ley, el reglamento, los acuerdos generales y las demás disposiciones aplicables.

El Comité de Transparencia asumirá las atribuciones que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las leyes locales de la materia, le confieren a éste y en general al Honorable Pleno y al Consejo de la Judicatura Local como sujetos obligados, con excepción de aquellas que por su naturaleza son competencia del Pleno.

ARTÍCULO 175.-En términos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley General, y las leyes aplicables, el Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- I. Magistrado que proponga el Presidente y apruebe el Pleno del Honorable Tribunal, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. Secretario ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Local; y
- III. Contralor del Poder Judicial del Estado.

El Secretario Técnico del Comité de Transparencia será designado por el Presidente del Comité.

El titular de la Unidad de Transparencia será invitado a las sesiones del Comité, cuando sea necesario.

El Presidente del Comité de Transparencia podrá invitar a participar en las sesiones a titulares de órganos jurisdiccionales o representantes de las unidades administrativas, cuando se discuta un asunto que incida en el ámbito de competencia de los mismos, los cuales tendrán derecho a voz y sin voto.

ARTÍCULO 176.-El Comité sesionará en forma ordinaria de acuerdo a las cargas de trabajo y, en forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus integrantes.



ARTÍCULO 177.-El Comité tomará sus decisiones por mayoría de votos y, en caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad. Para su funcionamiento, se auxiliará del secretario técnico.

ARTÍCULO 178.-El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que esta expida los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información establecido en la presente ley; y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 179.- Para su adecuado funcionamiento, el Consejo de la Judicatura Local contará con los siguientes órganos:

- a) La Escuela Judicial del Estado de Campeche;
- b) El Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado;
- c) La Visitaduría Judicial; y
- d) La Contraloría del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 180.- Los titulares de los órganos auxiliares, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear y presupuestar conforme a los programas autorizados, las funciones correspondientes del órgano auxiliar a su cargo;
- II. Formular, ejecutar y evaluar los programas para el desarrollo de sus funciones;



- III. Formular y presentar al Pleno su programa anual de trabajo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean requeridos por el Pleno, las Comisiones y demás órganos facultados;
- V. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos internos del órgano auxiliar a su cargo;
- VI. Plantear las necesidades de capacitación para el personal a su cargo;
- VII. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, al Pleno, Comisiones, Consejeros y, en su caso, a cualquier área administrativa;
- VIII. Someter a consideración del Pleno, Comisiones y demás órganos facultados, aquellos estudios y proyectos de acuerdo sobre normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área administrativa de su responsabilidad;
- IX. Presentar ante el Pleno el informe anual de labores correspondiente al área administrativa de su competencia;
- X. Representar al órgano auxiliar a su cargo, en todos los actos de su competencia;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, expedir copia certificada de aquellos que obren en sus archivos; y
- XII. Las demás que establezca el Pleno y las Comisiones.

ARTÍCULO 181.- Los titulares de los órganos auxiliares deberán definir, revisar y ser responsables de los contenidos e información, que sean de su competencia, en los portales de Internet del Poder Judicial del Estado, y gestionar su publicación y actualización.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES EN LO PARTICULAR

SECCIÓN SEGUNDA A

DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 182.- La Escuela Judicial es el órgano encargado de la formación profesional de los servidores públicos del Poder Judicial, de la impartición de estudios de postgrado, así como de la investigación científica del Derecho y difundir la cultura jurídica conforme a las leyes, su reglamento interno y los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 183.- La Escuela Judicial estará a cargo de un director, que será designado por el Consejo de la Judicatura a propuesta del Presidente, de entre el personal que reúna el perfil académico y profesional para desempeñar la función. El cargo de director durará cuatro años, con posibilidad de reelegirse por un período más. Durante el ejercicio de su encargo deberá acreditar su actualización profesional.

ARTÍCULO 184.- La Escuela Judicial contará con un consejo académico, una secretaría académica y una coordinación administrativa, además del personal docente y administrativo que se establezca en su reglamento interior, y que sea necesario para sus fines.

ARTÍCULO 185.- El personal docente estará formado por académicos que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Contar con el grado de Maestro o Doctor en el área del Derecho o Ciencias, a excepción de que el profesor sea de reconocido prestigio nacional o internacional;
- II. Contar con una reconocida trayectoria académica o experiencia jurídica o judicial; y



- III. Ser autorizado por el Consejo Académico para ejercer la docencia en la Escuela Judicial.

ARTÍCULO 186.- La Escuela Judicial tendrá además las siguientes funciones:

- I. La formación permanente a través de la impartición de estudios de postgrado y acciones académicas para los integrantes del Poder Judicial del Estado y servidores públicos;
- II. El desarrollo de otras actividades de formación humanística y capacitación técnica-jurídica y administrativa que requiera el Poder Judicial del Estado;
- III. El mantenimiento de relaciones de cooperación y el intercambio de información con organismos e instituciones públicas y privadas para la realización de actividades relacionadas con la educación judicial; y
- IV. Las demás que le confieran esta ley, el reglamento respectivo y los acuerdos generales que emita el Consejo de la Judicatura.

SECCIÓN SEGUNDA B
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 187.- El Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado, es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Local en materia de investigación científica del derecho, formación, capacitación, actualización y difusión de la cultura jurídica, de los miembros del Poder Judicial del Estado y de quienes aspiren a pertenecer a éste. El funcionamiento y atribuciones del Centro de Capacitación se regirán por esta ley, su propio reglamento y los acuerdos generales del Pleno que le sean aplicables.

El Centro de Capacitación podrá establecer extensiones regionales para que éstas lo auxilien en la realización de las funciones y atribuciones señaladas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 188.- Son funciones del Centro:

- I. Formar de manera permanente a los servidores judiciales, a través de métodos, sistemas de enseñanza y capacitación jurídica;
- II. Elaborar el proyecto del programa anual de capacitación y actualización de los servidores del Poder Judicial del Estado, determinando los niveles y categorías del personal obligado a recibirlas, para posteriormente, en la primera quincena del año judicial lo remita al Consejo de la Judicatura Local;
- III. Realizar cursos, diplomados, seminarios, talleres y conferencias dirigidos a los servidores del Poder Judicial;
- IV. Evaluar la participación de los servidores públicos del Poder Judicial en los Programas de Capacitación y Actualización;
- V. Diseñar los cursos preparatorios de capacitación, que integrarán el proceso de oposición para los cargos que conforman la carrera judicial; la fase de evaluación estará a cargo de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Local de acuerdo al reglamento o acuerdo general respectivo;
- VI. Coadyuvar con las áreas competentes del Poder Judicial, para la adquisición de recursos externos, económicos y humanos, para llevar a cabo la capacitación y actualización de los servidores judiciales; y
- VII. Todas aquellas que por naturaleza del Centro le asigne el Consejo de la Judicatura.



ARTÍCULO 189.- El Centro contará con un secretario académico, así como con el número de coordinadores, investigadores y demás personal académico y administrativo que se requiera para el eficaz cumplimiento de sus funciones, y que permita el presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 190.- El secretario académico tendrá como función determinar de manera conjunta con el director, los programas de investigación, preparación y capacitación de los servidores judiciales y administrativos, los mecanismos de evaluación y rendimiento, la elaboración de los proyectos de reglamentos del Centro y la participación en los exámenes de oposición a que se refiere el Título Séptimo de esta ley.

ARTÍCULO 191.- Los programas que imparta el Centro tendrán como objeto lograr que los integrantes del Poder Judicial del Estado o quienes aspiren a ingresar a éste, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial. Para ello, el Centro de Capacitación y Actualización establecerá los programas y cursos tendientes a:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial del Estado;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;
- V. Difundir las técnicas de organización en la función jurisdiccional;
- VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial;
- VII. Promover intercambios académicos con instituciones de educación superior; y
- VIII. Los demás objetivos que establezca la ley, el Pleno, y los acuerdos que se emitan al respecto.

ARTÍCULO 192.- Para efectos de lo relacionado con la función administrativa, el Centro de Capacitación y Actualización deberá elaborar y proponer al Pleno, previo visto bueno de la Comisión de Administración, el programa anual de capacitación administrativa, el cual, en su caso, tomará en consideración las necesidades que las áreas administrativas le hayan planteado.

Las áreas administrativas brindarán el apoyo necesario al Centro de Capacitación y Actualización, que se relacione con el programa anual de capacitación administrativa, en su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 193.- El Centro de Capacitación y Actualización contará con un área de investigación, la cual tendrá como función primordial la realización de los estudios necesarios para el desarrollo y mejoramiento de las funciones del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 194.- Los servidores del Centro de Capacitación y Actualización serán nombrados por el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 195.- Los casos no previstos serán resueltos por el Consejo de la Judicatura Local.



SECCIÓN SEGUNDA C DE LA VISITADURÍA JUDICIAL

ARTÍCULO 196.- La Visitaduría Judicial es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Local competente para inspeccionar el funcionamiento de los juzgados de primera instancia, para supervisar las conductas de los integrantes de estos órganos, y auxiliar al Pleno, a las Comisiones o al Presidente en las tareas que le encomienden, inherentes a su función.

ARTÍCULO 197.- La Visitaduría Judicial la integran el Visitador General y los visitadores judiciales.

ARTÍCULO 198.- El cargo de Visitador General, recaerá en el Consejero del Consejo de la Judicatura Local que designe el Pleno de dicho órgano, a propuesta de su Presidente; durará dos años en el ejercicio de su encargo.

ARTÍCULO 199.- Corresponde al Visitador General:

- I. Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de las visitas ordinarias de inspección;
- II. Elaborar el programa de visitas ordinarias;
- III. Enviar con la oportunidad debida los oficios de aviso a los titulares de los distintos órganos jurisdiccionales para que comuniquen al público lo concerniente a la visita, conforme a lo previsto por el artículo 201 de esta ley;
- IV. Cambiar la fecha de inicio o conclusión de cualquier visita ordinaria, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello;
- V. Solicitar a la Comisión de Disciplina que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo ameriten, en caso de que durante el desarrollo de alguna visita de inspección se advierta la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia;
- VI. Velar porque impere el orden y el respeto entre los integrantes de la Visitaduría Judicial y de éstos hacia el personal de los órganos visitados;
- VII. Expresar ante la Comisión de Disciplina el impedimento que tenga para realizar visitas de inspección;
- VIII. Remitir a la Comisión de Disciplina las correspondientes actas de visita;
- IX. Planear, programar, implementar, coordinar y practicar los informes;
- X. Rendir los informes que sean requeridos a la Visitaduría Judicial, por los órganos competentes del Consejo;
- XI. Solicitar a las dependencias del Consejo o a los órganos jurisdiccionales, la información que se requiera para la realización de las funciones de la Visitaduría Judicial;
- XII. Cuidar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos a que se refieren la ley, este acuerdo, así como las disposiciones relativas;
- XIII. Proponer a la Comisión de Disciplina, cuando exista razón fundada, la práctica del instrumento correspondiente, o bien la investigación de algún hecho o acto concreto, relacionado con el funcionamiento de un órgano jurisdiccional o con la conducta o el desempeño de cualquier funcionario o empleado judicial que pudiera ser constitutivo de causa de responsabilidad;



- XIV. Instruir el cumplimiento o cumplir por sí mismo los acuerdos emitidos por el Pleno o la Comisión de Disciplina, para la investigación de un hecho relacionado con algún servidor público de órgano jurisdiccional;
- XV. Implementar, ante cualquier circunstancia no prevista en la normativa, las acciones necesarias para ejecutar las inspecciones o supervisiones que se programen u ordenen;
- XVI. Cuidar que sus acciones no contravengan la esencia y características de los diferentes instrumentos;
- XVII. Implementar un registro en el que se guarden en forma sistematizada los resultados de las inspecciones y las supervisiones que la Visitaduría Judicial realice, con los propósitos de control, consulta e información;
- XVIII. Coordinar las reuniones periódicas con los visitadores con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que surjan en el desarrollo de su función;
- XIX. Rendir a la Comisión de Disciplina, un informe detallado de labores;
- XX. Formular y proponer a la Comisión de Disciplina proyectos de reforma a los acuerdos generales que se relacionen con su ámbito de competencia, a cualquier formato de actas, informes, cuestionarios; y
- XXI. Las demás que le confiera esta ley, así como las disposiciones que en la materia emitan el Pleno o la Comisión de Disciplina.

ARTÍCULO 200.- Las funciones que en esta ley se confieren a los visitadores judiciales serán realizadas por los Magistrados supernumerarios, quienes tendrán el carácter de representantes del Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 201.- Los visitadores judiciales, deberán inspeccionar de manera ordinaria los juzgados de primera instancia y órganos jurisdiccionales que los integran, cuando menos dos veces por año, de conformidad con las disposiciones generales que emita el Consejo de la Judicatura Local en esta materia.

Los visitadores judiciales deberán informar con la debida oportunidad a los titulares de los órganos a que se refiere el primer párrafo de la visita ordinaria de inspección que vayan a practicar a fin de que procedan a fijar el correspondiente aviso en los estrados del órgano con una anticipación mínima de quince días, para el efecto de que las personas interesadas puedan acudir a la visita y manifestar sus quejas o denuncias.

ARTÍCULO 202.- En las visitas ordinarias los visitadores judiciales, tomando en cuenta las particularidades de cada órgano deberán realizar, además de lo que específicamente determine el Consejo de la Judicatura Local en su caso, lo siguiente:

- I. Pedir la lista del personal para verificar la permanencia y el cumplimiento del horario de labores durante el período que dure la visita;
- II. Imponer de las condiciones físicas y materiales del inmueble, archivo y demás instalaciones del juzgado, incluyendo el método que se lleve para el resguardo de los expedientes concluidos y de trámite, así como de los valores, objetos y documentos importantes;
- III. Verificar que los valores estén debidamente guardados, ya sea en la caja de seguridad del órgano visitado, o en alguna institución de crédito;
- IV. Comprobar si se encuentran debidamente asegurados los instrumentos y objetos de delito;
- V. Revisar los libros de gobierno a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos;



- VI. Revisar que los libros electrónicos se encuentren en orden y contengan los datos requeridos;
- VII. Recibir y anexar las actas administrativas circunstanciadas que el juzgado visitado haya elaborado con motivo de alguna incidencia;
- VIII. Solicitar las promociones que se encuentren pendientes de acuerdo, con el objeto de verificar si no se ha vencido el plazo legal para dictar los proveídos respectivos;
- IX. Hacer constar el número de asuntos que hayan ingresado al órgano visitado durante el tiempo que comprenda la visita, y determinarán en su caso, si los procesados o imputados que disfruten de libertad caucional o medida cautelar relativa a la presentación periódica ante el Juez, han cumplido con la obligación de presentarse en los plazos fijados y con los lineamientos para la aplicación de la medida, y si en algún proceso en suspenso transcurrió el término de prescripción de la acción penal;
- X. Examinar los expedientes o registros integrados que se estimen convenientes a fin de verificar que se llevan a cabo con arreglo a la ley, si las resoluciones y acuerdos han sido dictados y cumplidos oportunamente, si las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales, si los exhortos y despachos han sido diligenciados y si se han observado los términos constitucionales y demás garantías que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los procesados, así como las leyes aplicables;
- XI. Verificar la remisión oportuna de los expedientes en grado de apelación o juicio de amparo directo;
- XII. Constatar que los términos constitucionales y demás garantías procesales se hayan observado en los procesos;
- XIII. Constatar, en los distritos que existan centrales de actuarios, la remisión oportuna de las cédulas de notificación de las diligencias que deban realizarse; y
- XIV. Explorar los sistemas electrónicos de los órganos, a efecto de verificar que contengan los datos requeridos y estén debidamente actualizados.

Cuando el visitador judicial advierta que en un proceso se venció el término para dictar sentencia, recomendará que ésta se pronuncie a la brevedad posible. En cada uno de los expedientes revisados, se pondrá la constancia respectiva.

De toda visita de inspección deberá levantarse acta circunstanciada, en la cual se hará constar el desarrollo de la misma, las quejas o denuncias presentadas en contra de los juzgadores y demás servidores del órgano de que se trate, las manifestaciones que respecto de la visita o del contenido del acta quisieran realizar los propios juzgadores o servidores del órgano y la firma del Juez que corresponda y la del visitador judicial.

Del acta levantada por el visitador judicial se entregará un ejemplar al juzgador visitado y otro al secretario ejecutivo para su remisión a la Comisión de Disciplina a fin de que determine lo que corresponda y, en caso de responsabilidad dé vista al Consejo de la Judicatura Local para que proceda en los términos previstos en esta ley.

ARTÍCULO 203.- El Consejo de la Judicatura Local y la Comisión de Disciplina podrán ordenar al visitador judicial la celebración de visitas extraordinarias de inspección o la integración de comités de investigación, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por un Juez de primera instancia.

SECCIÓN SEGUNDA D

DE LA CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 204.- La Contraloría del Poder Judicial del Estado es el órgano interno de control, vigilancia e investigación para el cumplimiento de las normas administrativas, financieras y presupuestales que funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y transparencia.



Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Consejo, por conducto del Presidente del Consejo de la Judicatura, antes del quince de agosto de cada año su programa anual de auditorías, para su aprobación;
- II. Practicar a los juzgados, a las unidades y direcciones administrativas del Poder Judicial del Estado, las auditorías financieras, operacionales, de resultados de programas, contables, administrativas y de supervisión física. En su caso, en cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable, elaborará y remitirá un informe de estas actividades a la autoridad substanciadora del Consejo de la Judicatura para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- III. Intervenir en la entrega y recepción de los asuntos, recursos humanos, materiales y financieros, cuando ocurran cambios de titulares de las diversas áreas del Poder Judicial, elaborando el acta correspondiente respecto a los niveles mandos medios y superiores;
- IV. Intervenir en las bajas de inventarios en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales;
- V. Vigilar el cumplimiento a los manuales de organización y procedimientos de las diversas unidades y direcciones administrativas, sugiriendo, en su caso, adecuaciones para la aprobación del Consejo de la Judicatura;
- VI. Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable;
- VII. Supervisar puntualmente el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías a los juzgados, unidades y direcciones administrativas del Poder Judicial del Estado;
- VIII. Mantener una continua verificación a los Sistemas Electrónicos de Gestión y Administrativos, en materia de registro de certificados de depósito, de procesados y del almacén de los juzgados, unidades y direcciones administrativas y financieras del Poder Judicial del Estado;
- IX. Denunciar ante la autoridad competente los actos o hechos que constituyan faltas graves o delitos, cometidos por los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, derivados de las auditorías, quejas o denuncias;
- X. Actuar como órgano investigador, en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, remitir a la autoridad sustanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa; y
- XI. Las demás que le señale el reglamento, los acuerdos generales y el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 205.- La Contraloría del Poder Judicial se integrará con:

- I. Un contralor;
- II. Un subdirector jurídico;
- III. Un subdirector de auditoría; y
- IV. El demás personal técnico y administrativo que requiera la Contraloría para su funcionamiento y permita la correspondiente previsión presupuestal, conforme a lo que disponga el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 206.- El personal de la Contraloría será nombrado por el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 207.- El contralor será nombrado a propuesta del Presidente del Consejo de la Judicatura, durará cuatro años en el cargo y podrá ser ratificado para un subsiguiente período.



ARTÍCULO 208.- Para ser contralor interno se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener, por lo menos, treinta años de edad al día de la designación;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- III. Contar al día de su designación con título de Licenciado en Derecho, Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o cualquier otro título profesional relacionado con la actividad desempeñada en una Contraloría, con antigüedad mínima de dos años de experiencia en el ejercicio profesional.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA CARRERA JUDICIAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 209.- El ingreso, formación, actualización, promoción y permanencia de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial del Estado, se hará mediante el sistema de carrera judicial a que se refiere el presente Título, la cual se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, rectitud, objetividad, imparcialidad, probidad, constancia, equidad, independencia y antigüedad, en su caso.

La carrera judicial es el sistema que organiza los estudios e investigaciones de las diversas disciplinas jurídicas, dirigido al mejor desempeño de la función judicial, con el fin de hacer accesible la preparación básica en la presentación de exámenes de aptitud para cubrir las vacantes, por medio de los concursos de oposición correspondientes.

La carrera judicial importa la determinación del sistema de ingreso en la judicatura y la forma como se obtiene el ascenso dentro de ella.

ARTÍCULO 210.- La carrera judicial está integrada por las siguientes categorías:

- I. Juez de primera instancia;
- II. Secretario de acuerdos de sala;
- III. Secretario auxiliar de sala;
- IV. Secretario de acuerdos de primera instancia, mediador; y
- V. Actuario, facilitador o invitador.

El Reglamento de Carrera Judicial o acuerdo general, determinará las categorías relativas al sistema procesal penal acusatorio y oral, de los órganos jurisdiccionales en materia de oralidad distintos a la penal.

ARTÍCULO 211.- El Consejo de la Judicatura Local establecerá, de acuerdo con su presupuesto y mediante disposiciones generales, un sistema de estímulos para aquellas personas comprendidas en las categorías señaladas en el artículo anterior. Dicho sistema podrá incluir estímulos económicos y tomará en cuenta el desempeño en el ejercicio de su función, los cursos realizados dentro de la Escuela Judicial y del Centro de



Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado, la antigüedad, grado académico, arraigo y los demás que el propio Consejo estime necesarios.

ARTÍCULO 212.- Para efectos de la carrera judicial se tendrá en consideración el perfil ideal del cargo y en particular, el nivel de perfeccionamiento del funcionario y empleado, así como su disposición para ejercer el cargo al que aspira de manera responsable y seria, con relevante capacidad y aplicación, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto se establezcan, buscando orientar de manera constante la actuación del personal del Poder Judicial del Estado con apego a la ley.

La exigencia de conocimiento y de capacitación permanente tiene como fundamento el derecho de los ciudadanos de obtener un servicio de calidad en la administración de justicia, para ello, todo funcionario o empleado del Poder Judicial del Estado ejercerá su cargo procurando que la justicia se imparta en condiciones de eficiencia, calidad, accesibilidad y transparencia, con prudencia y respeto a la dignidad de la persona.

ARTÍCULO 213.- Los nombramientos de los Jueces y demás categorías de la carrera judicial, serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia. En todo caso, deberán sustentar y aprobar los exámenes de oposición correspondientes.

ARTÍCULO 214.- La evaluación de los aspectos precisados en el artículo anterior así como los exámenes respectivos, se sujetarán a lo que disponga la presente ley, el reglamento aplicable o los acuerdos generales correspondientes.

El Consejo de la Judicatura estará facultado para emitir los acuerdos generales, reglamentos, circulares y demás disposiciones tendientes a normar todo lo relativo a la carrera judicial, en lo no previsto en el presente Título y en tanto no se opongan al mismo.

Para el ingreso, permanencia y promoción de la carrera judicial, los servidores públicos, en todas sus categorías, deberán capacitarse en las materias de su competencia y en todos aquellos temas relativos a dotar de conocimientos, así como desarrollar habilidades y aptitudes que el modelo de competencias determine para cada puesto.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INGRESO A LA CARRERA JUDICIAL

ARTÍCULO 215.- El ingreso y promoción para las categorías de la carrera judicial se realizará a través de concurso de oposición.

El Consejo de la Judicatura Local tendrá la facultad de obtener y verificar, en todo momento, la información que los aspirantes le hubieren proporcionado.

ARTÍCULO 216.- Las designaciones que deban hacerse en las categorías de Juez de primera instancia deberán ser cubiertas mediante concurso de oposición en la proporción que fije el Pleno del Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 217.- El Reglamento o los acuerdos generales de la materia establecerán los lineamientos para la emisión y publicación de convocatorias y el proceso de evaluación a que se sujetarán los aspirantes de nuevo ingreso a la carrera judicial, así como las bases para los concursos de oposición para promoción del personal en activo.



CAPÍTULO TERCERO DE LA ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 218.- Corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura Local, asignar la competencia territorial y el órgano en que deban ejercer sus funciones los Jueces de primera instancia.

Asimismo, le corresponde, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Capítulo, readscribir a los Jueces de primera instancia a una competencia territorial o a un órgano de materia distinta, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran.

ARTÍCULO 219.- En aquellos casos en que para la primera adscripción de Jueces de primera instancia haya varias plazas vacantes, el Consejo de la Judicatura Local tomará en consideración, de conformidad con el acuerdo respectivo, los siguientes elementos:

- I. La calificación obtenida en el concurso de oposición;
- II. Los cursos que haya realizado en la Escuela Judicial del Estado o el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado;
- III. La antigüedad en el Poder Judicial del Estado o la experiencia profesional;
- IV. En su caso, el desempeño en el Poder Judicial del Estado; y
- V. El grado académico que comprende el nivel de estudios con que cuente el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente.

El valor de cada elemento se determinará en el reglamento o acuerdo general respectivo.

ARTÍCULO 220.- Tratándose de cambios de adscripción de Jueces de primera instancia se considerarán los siguientes elementos:

- I. Los cursos de enseñanza y capacitación que se hayan realizado en la Escuela Judicial del Estado y en el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado;
- II. La antigüedad en el Poder Judicial del Estado;
- III. El grado académico que comprende el nivel de estudios con que cuente el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- IV. Los resultados de las visitas de inspección; y
- V. La disciplina y desarrollo profesional.

El valor de cada elemento se determinará en el reglamento respectivo y deberá constar en las resoluciones del Consejo de la Judicatura Local en que se acuerde un cambio de adscripción.

TÍTULO OCTAVO DE LOS CRITERIOS, VALORES ÉTICOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 221.- Los tribunales del Estado estarán siempre expeditos para administrar justicia gratuita y pronta dentro de los plazos y términos que las leyes establezcan. Queda prohibido, por lo tanto, a los



funcionarios y empleados, recibir de los particulares ministración alguna de dinero, ni aún en concepto de gastos, así como gratificaciones, obsequios y remuneración alguna por las diligencias que se practiquen dentro o fuera de los tribunales, aún cuando tuvieren lugar fuera de las horas de despacho o en horas y días habilitados legalmente, bajo pena de destitución.

ARTÍCULO 222.- Los funcionarios y empleados del Poder Judicial deberán guardar en el ejercicio de su encargo, absoluta reserva de los asuntos de los que tengan conocimiento, tratándolos con la debida discreción y evitando, en general, que personas no autorizadas tengan acceso a las actuaciones o documentos.

ARTÍCULO 223.- Los funcionarios y empleados del Poder Judicial deberán observar una conducta decorosa, tanto en el desempeño de su cargo o función, como fuera de él, así como ajustar su conducta a las disposiciones del Código de Ética del Poder Judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 224.- Las decisiones dictadas por el Consejo de la Judicatura Local podrán impugnarse ante el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante el recurso de revisión administrativa.

El recurso de revisión administrativa tendrá como único objeto que el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado determine si el Consejo de la Judicatura Local nombró, adscribió, readscribió o removió a un Juez de primera instancia, con estricto apego a los requisitos formales previstos en esta ley o en los reglamentos interiores y acuerdos generales expedidos por el propio Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 225.- El recurso de revisión administrativa 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;
- II. Tratándose de las resoluciones de remoción, por el Juez de primera instancia afectado por la misma; y
- III. Tratándose de las resoluciones de cambio de adscripción, por el funcionario judicial que hubiera solicitado el cambio de adscripción y se le hubiere negado.

ARTÍCULO 226.- El recurso de revisión administrativa deberá presentarse por escrito ante el Presidente del Consejo de la Judicatura Local, 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, por el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a un Magistrado ponente. El informe mencionado deberá ir 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 Local durante el procedimiento.

ARTÍCULO 227.- En los casos en que el recurso de revisión administrativa se interponga contra las resoluciones de nombramiento o adscripción, deberá notificarse también al tercero 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.

ARTÍCULO 228.- Tratándose de los recursos de revisión administrativos interpuestos contra las resoluciones de nombramiento o adscripción, no se admitirán más pruebas que las documentales públicas, las cuales deberán ser ofrecidas por el promovente o el tercero perjudicado en el correspondiente escrito de recurso o de contestación a éste.



ARTÍCULO 229.- En caso de que el recurso de revisión administrativa se presente en contra de resoluciones de remoción, el Magistrado ponente podrá ordenar la apertura de un término probatorio hasta por diez días. En este caso, únicamente serán admisibles las pruebas documental y testimonial.

Cuando alguna de las partes ofrezcan una prueba documental que no obre en su poder, solicitará al Magistrado ponente que requiera a la autoridad que cuente con ella a fin de que la proporcione a la brevedad posible.

ARTÍCULO 230.- Las resoluciones del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado que declaren fundado el recurso de revisión administrativa planteado, se limitarán a declarar la nulidad del acto impugnado para el efecto de que el Consejo de la Judicatura Local dicte una nueva resolución en un plazo no mayor a treinta días naturales.

La nulidad del acto que se reclame no producirá la invalidez de las actuaciones del Juez de primera instancia nombrado o adscrito.

La interposición de la revisión administrativa no interrumpirá en ningún caso, los efectos de la resolución impugnada.

CAPÍTULO TERCERO DE LA RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 231.- Los Magistrados del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y los miembros del Consejo de la Judicatura Local sólo podrán ser privados de sus puestos en la forma y términos que determina el Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

También se procederá en los términos del párrafo anterior cuando los propios servidores públicos violen las prohibiciones previstas en el artículo 83 de la Constitución Política del Estado de Campeche, imponiéndose además como sanción la pérdida de las prestaciones y beneficios que les correspondan y las señaladas por la comisión de delitos contra la administración de la justicia.

Los Jueces únicamente podrán ser removidos por el Consejo de la Judicatura, mediante el procedimiento correspondiente, cuando:

- I. Cometan falta grave, o cuando reincidan en actos u omisiones sin haber atendido a las observaciones o amonestaciones que se les hagan por faltas disciplinarias que deban guardar conforme a esta ley, o cuando así se determine por incurrir en alguna de las faltas contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o en la normatividad local de la materia;
- II. Padezcan incapacidad física o mental que les impida el desempeño de su función;
- III. Se sitúen en el supuesto que prevé el primer párrafo del artículo 83 de la Constitución Política del Estado; o
- IV. Así se decrete mediante el procedimiento de juicio político a que se refiere la Constitución Política del Estado.

Los demás servidores públicos del Poder Judicial podrán ser removidos por incurrir en los supuestos establecidos en las fracciones I y II de este artículo.

ARTÍCULO 232.- Los Magistrados del Honorable Tribunal Superior de Justicia, los Consejeros, los Jueces y todos los miembros del Poder Judicial, son responsables de las faltas administrativas que cometan en el



ejercicio de sus cargos y quedan sujetos por ello, a las sanciones que, en todo caso, determine esta ley y a las demás que señalen las leyes de responsabilidades administrativas aplicables, sin demérito de aquellas en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de los recursos públicos, que corresponden en su competencia a las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 233.- La responsabilidad de los Magistrados, Consejeros, Jueces, funcionarios y empleados del Poder Judicial del Estado, en lo que se refiere a la comisión de delitos, se regirá conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, el Código Penal del Estado y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Cuando sean los Magistrados, Consejeros o Jueces de primera instancia los que se encuentren en el caso previsto en el párrafo anterior, será el Consejo de la Judicatura el que declare la separación temporal del cargo, sin que puedan ser aprehendidos o procesados antes de la declaratoria.

ARTÍCULO 234.- La autoridad que, sin que se hayan cubierto los procedimientos anteriores, ordene o ejecute la detención o privación de la libertad de alguno de los funcionarios a que se refiere el artículo precedente será sancionada con pena de seis meses a seis años de prisión, multa de veinticinco a mil unidades de medida de actualización a la fecha en que ocurriera el acto y destitución de empleo, sin perjuicio de la sanción que le corresponda por otros delitos que pudiere cometer al ejecutar tal detención.

ARTÍCULO 235.- Los funcionarios y empleados del Poder Judicial que fueren procesados quedarán suspendidos temporalmente de sus cargos al decretarse su vinculación a proceso, hasta en tanto se dicte sentencia. En caso de ser absolutoria, podrá volver a ocupar su cargo.

ARTÍCULO 236.- Es causa de responsabilidad para los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 83, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado y los relativos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la ley de la materia en el Estado, siempre que sean propias de la función desempeñada; así como la contravención a las disposiciones reglamentarias, acuerdos generales, lineamientos o manuales de organización interna.

ARTÍCULO 237.- Corresponde al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, conocer de las faltas cometidas por los Magistrados, y al Pleno del Consejo de la Judicatura las de sus Consejeros.

El Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura determinarán, mediante acuerdo, las autoridades a cuyo cargo estará la investigación y substanciación de las presuntas faltas administrativas cometidas por los Magistrados y Consejeros, respectivamente.

Al Consejo de la Judicatura le compete conocer de las faltas cometidas por cualquier otro servidor público del Poder Judicial, en términos del artículo anterior, sin demérito de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado, en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de los recursos públicos.

La investigación derivada de presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial, competencia del Consejo de la Judicatura, estará a cargo de la Visitaduría Judicial y de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Para el mismo efecto, la substanciación del procedimiento derivado de las presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial, competencia del Consejo de la Judicatura, será por conducto de la Comisión de Disciplina, actuando con la secretaría ejecutiva del Pleno del Consejo.

La facultad sancionadora dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa será atribución del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Pleno del Consejo de la Judicatura, en el ámbito de su competencia.



ARTÍCULO 238.- Son faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Judicial:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial del Estado;
- III. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV. Realizar actos u omisiones que demoren o dificulten el ejercicio de los derechos de las partes;
- V. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan en los procedimientos;
- VI. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- VII. No poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura Local cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- VIII. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;
- IX. Omitir dar cuenta a su superior de las faltas que hubiere observado en el personal de su oficina;
- X. Extraer los registros, expedientes, procesos, tocas o demás documentos, en los casos en que las leyes no lo permitan;
- XI. Tratar fuera de los recintos oficiales los asuntos que se tramiten ante ellos;
- XII. Divulgar los asuntos que ameriten, en el ámbito de sus funciones, reserva o discreción;
- XIII. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún estupefaciente, o incurrir en actos que alteren el orden, en el recinto oficial;
- XIV. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- XV. Omitir la conducta a que se refiere el artículo 135 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XVI. Dejar de asistir o separarse del ejercicio de sus funciones, sin causa justificada, en términos de ley;
- XVII. Demorar o no cumplir, sin causa justificada, el despacho de los asuntos que tengan encomendados;
- XVIII. Dejar de asistir, sin causa justificada, a los cursos de capacitación, seminarios y reuniones de trabajo a los que tengan obligación;
- XIX. Realizar o fomentar el comercio en el interior de las oficinas y recintos Judiciales;
- XX. Faltar a la dignidad, imparcialidad y profesionalismo en el desempeño de sus labores;
- XXI. Extraviar los registros, expedientes, procesos, tocas, libros, documentos, escritos o promociones que tengan bajo su cargo;
- XXII. Incumplir el horario reglamentario o determinado por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia o el Consejo de la Judicatura para el desempeño de sus labores;
- XXIII. No atender oportunamente y con la debida corrección a los litigantes y público en general;



- XXIV. No permanecer en su lugar de labores sin causa justificada;
- XXV. No obedecer las órdenes que, conforme a sus atribuciones, les impongan sus superiores;
- XXVI. No despachar oportunamente los oficios o llevar a cabo las diligencias que se les encomienden; y
- XXVII. Dejar de cumplir las demás obligaciones que les imponga la presente ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 239.- Además de lo anterior, son causas de responsabilidad las siguientes:

A. De los Consejeros o Magistrados:

- I. Faltar a las sesiones del Pleno respectivo, o de las salas o Comisiones sin causa justificada;
- II. No presentar oportunamente proyecto de resolución, sin causa justificada, o en su caso, el informe, plan o programa respectivo;
- III. Omitir firmar los engroses de sentencia, en los términos previstos por esta ley;
- IV. No concurrir, sin causa justificada, al desempeño de sus labores oficiales, durante las horas determinadas por el reglamento y, en su defecto, los acuerdos generales respectivos; y
- V. Solicitar al personal de los juzgados la entrega o exhibición de expedientes, libros de control u otros documentos que ante los mismos se encuentren en trámite, se lleven u obren en sus archivos, salvo que se trate de:
 - a) El Magistrado Presidente del Tribunal Pleno;
 - b) El Presidente del Consejo de la Judicatura;
 - c) El Magistrado Presidente de una sala;
 - d) El Presidente de las Comisiones;
 - e) La Comisión de Disciplina, el visitador judicial en cumplimiento de sus funciones y para el exclusivo objeto de consultar, verificar o cotejar en la misma oficina del juzgado, sin facultad para extraerlos de ella; y
 - f) El Contralor del Poder Judicial del Estado.

También incurrirá en falta, el miembro del personal del juzgado que acceda a la entrega o exhibición en contravención de lo antes dispuesto.

B. De los Jueces:

- I. No dictar sin causa justificada, los acuerdos que procedan en los negocios jurídicos de su conocimiento, dentro del término señalado por la ley;
- II. No dictar, sin causa justificada, dentro del término que señala la ley, los autos o las sentencias interlocutorias o definitivas en los negocios de su conocimiento;
- III. Dictar resoluciones o efectuar trámites notoriamente innecesarios que tiendan a dilatar el procedimiento;
- IV. Actuar en negocios jurídicos en que estuvieren impedidos y conocieran del impedimento;
- V. No concluir, sin causa justificada, dentro del término de la ley, la instrucción de los procesos penales de su conocimiento del sistema tradicional;
- VI. Tramitar fianzas o contrafianzas, en los casos que prescriban las leyes, de personas que no acrediten suficientemente su solvencia y la libertad de gravámenes de los bienes que sirvan para ello;



- VII. Hacer uso, en perjuicio de las partes, de los medios de apremio, sin causa justificada;
 - VIII. No presidir las audiencias en que la ley determine su intervención;
 - IX. No recibir las pruebas ofrecidas por los litigantes, cuando reúnan los requisitos de los Códigos de Procedimientos aplicables;
 - X. Descuidar el trámite o la conservación de los registros, expedientes, procesos, tocas, escritos, documentos, objetos y valores que tengan a su cargo;
 - XI. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
 - XII. Infligir malos tratos, vejaciones o actos discriminatorios que atenten contra la dignidad humana;
 - XIII. Hacer declaración de rebeldía en perjuicio de alguna de las partes, sin cerciorarse de que las notificaciones o citaciones anteriores hayan sido hechas en forma legal o antes del término prevenido por la ley;
 - XIV. 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;
 - XV. No vigilar que el secretario de acuerdos del juzgado lleve al día los libros de control que determine el reglamento o, en su defecto, el Consejo de la Judicatura;
 - XVI. No vigilar que los secretarios de acuerdos lleven un riguroso control de los expedientes bajo su custodia;
 - XVII. No concurrir, sin causa justificada, al desempeño de sus labores oficiales en las horas que determine el reglamento o, en su defecto, el Consejo de la Judicatura; y
 - XVIII. No permanecer en su lugar de labores sin causa justificada.
- C. De los secretarios:
- I. No dar cuenta dentro del término de ley con los oficios, escritos y promociones;
 - II. No asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
 - III. Asentar en autos las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial, sin sujetarse a los plazos legales, o abstenerse de hacerlas;
 - IV. No diligenciar dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquellas a la en que surtan efectos las resoluciones judiciales, a menos que exista causa justificada;
 - V. Negar, sin causa justificada, los datos e informes que les soliciten sus superiores, los abogados y los litigantes, cuando legalmente procedan;
 - VI. Descuidar el trámite o la conservación de los registros, expedientes, procesos, tocas, escritos, documentos, objetos y valores que tengan a su cargo;
 - VII. No dar cuenta, al Juez o al Presidente de la sala o del Pleno, de las faltas que personalmente hubieren notado en los empleados subalternos de la oficina o que se le denuncien;
 - VIII. No concurrir, sin causa justificada, al desempeño de sus labores oficiales en las horas que determine el reglamento o, en su defecto, el Consejo de la Judicatura;
 - IX. No entregar a los actuarios, en su caso, los expedientes de notificación personal o pendientes de diligencia, cuando deban hacerse fuera del juzgado;



- X. No hacer a las partes las notificaciones personales que procedan cuando concurren al juzgado o Tribunal, dentro del término de ley;
 - XI. No mostrar a las partes, sin causa justificada, los expedientes que soliciten;
 - XII. No llevar al día los libros de control del juzgado que determine el reglamento o el Consejo de la Judicatura;
 - XIII. Omitir la vigilancia de los expedientes, documentos y depósitos que estén bajo su guarda;
 - XIV. No remitir al archivo, al terminar el año, los expedientes cuya remisión sea forzosa conforme a la ley;
 - XV. No cumplir con las demás obligaciones que esta ley, el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el reglamento y el Tribunal en Pleno determinen; y
 - XVI. No cumplir las órdenes expresas de los Jueces, Magistrados y Presidente del Tribunal.
- D. De los actuarios:
- I. No hacer, con la debida oportunidad y sin causa justificada las notificaciones personales, ni llevar a cabo las diligencias que estén obligados a desahogar cuando deban efectuarse fuera del juzgado o Tribunal;
 - II. Retardar sin causa plenamente justificada las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias de cualquier clase que le fueren encomendadas;
 - III. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes, con perjuicio de otros, por cualquier causa que sea, en la diligencia de sus asuntos en general y, en especial, para llevar a cabo las que se determinen 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 cuando proceda, de que el interesado tiene su domicilio en donde se lleva a cabo la diligencia;
 - V. Practicar embargos, aseguramientos, retención de bienes o lanzamientos de persona física o moral que no sea la designada en el auto respectivo, o cuando en el momento de la diligencia se le demuestre que esos bienes son ajenos, para comprobar lo cual, en todo caso, se deberá agregar a los autos la documentación que se le presente, a efecto de dar cuenta a quien hubiere ordenado la diligencia; y
 - VI. No concurrir, sin causa justificada, al desempeño de sus labores oficiales en las horas que determina el reglamento, o en su defecto, el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 240.- Se consideran faltas graves:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
- II. Solicitar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, valores, servicios o cualquier otra dádiva, ya sea por concepto de gastos, gratificaciones, obsequios, remuneración por diligencias o actuaciones judiciales que se practiquen dentro o fuera de los recintos oficiales, sin importar que éstas se efectúen después de las horas de despacho;
- III. Interferir indebidamente, por sí o por interpósita persona, en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial del Estado;



- IV. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- V. Impedir que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan en los procedimientos;
- VI. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- VII. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones correspondientes;
- VIII. Dictar sentencias o resoluciones contrarias o en exceso de lo que se emitió en sala de audiencias;
- IX. Dictar, a sabiendas, una resolución de fondo o una sentencia definitiva ilícita por violar algún precepto terminante de la ley que no admita interpretación;
- X. Las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional;
- XI. Litigar, directa o indirectamente, salvo que se trate de asuntos propios, de sus ascendientes, descendientes o cónyuges; y
- XII. Las demás que determinen las leyes aplicables.

ARTÍCULO 241.- Cuando el titular del órgano jurisdiccional o administrativo advierta que sus subalternos incurran en alguna falta administrativa, elaborará el acta respectiva, la que remitirá, dentro de los tres días siguientes, a la Visitaduría General o a la de Contraloría del Poder Judicial del Estado, para que intervenga conforme a sus facultades investigadoras.

Cuando el titular no proceda en los términos indicados, será sancionado por el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 242.- Las sanciones por responsabilidad administrativa contempladas en la presente ley consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Multa hasta por la cantidad equivalente a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- III. Suspensión hasta por seis meses, sin goce de sueldo;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; o
- V. Inhabilitación hasta por doce años para desempeñar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público.

No podrán imponerse dos veces o más, sanciones de la misma gravedad para faltas iguales o semejantes del mismo servidor público.

ARTÍCULO 243.- Para la imposición de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta, además de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, los que se refieren a continuación:

- I. La gravedad de la conducta en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la ley o las que se dicten con base en ella;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;



- III. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- VI. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones.

ARTÍCULO 244.- Si el servidor público aceptare su responsabilidad en la realización de los hechos u omisiones que le son atribuidos, serán aplicables las siguientes disposiciones:

- I. Se procederá de inmediato a dictar la resolución, a no ser que quien conoce del procedimiento, disponga la recepción de pruebas para robustecer la veracidad de los hechos; y
- II. Se impondrá al infractor dos tercios de la sanción aplicable, si es de naturaleza económica, pero en lo que respecta a la indemnización, ésta en todo caso deberá ser suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, debiendo restituirse cualquier bien o producto que se hubiere percibido con motivo de la infracción.

ARTÍCULO 245.- Las facultades para imponer las sanciones administrativas a que esta ley se refiere, prescriben:

- I. En tres años, contados a partir del día siguiente al en que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado, si fueren de carácter continuo; y
- II. En siete años, tratándose de infracciones graves, que se contará en los términos de la fracción anterior.

La prescripción se interrumpirá al iniciarse los procedimientos previstos por la ley. Si se dejare de actuar en ellos, la prescripción empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al en que se hubiere practicado el último acto procedimental o realizado la última promoción.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 246.- El procedimiento para la investigación por la presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, iniciará:

- I. Por denuncia o queja de quien tenga interés directo o indirecto en el procedimiento, que podrá formularse por escrito, comparecencia o medios electrónicos autorizados por el Consejo de la Judicatura;
- II. De oficio, cuando de las diligencias llevadas a cabo por las autoridades competentes en su facultad de investigación, de las actas levantadas a los subalternos o con motivo de las visitas practicadas a los órganos y oficinas del Poder Judicial, por la Visitaduría Judicial, de las auditorías realizadas por la Contraloría del Poder Judicial del Estado, o de las propias actuaciones del servidor público involucrado, se adviertan irregularidades; y
- III. Por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en ejercicio de sus funciones.

Cuando se considere necesario, se mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

ARTÍCULO 247.- Las quejas o denuncias ante la autoridad investigadora, deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público, debiendo establecer los lineamientos para que las mismas sean atendidas y resueltas con eficiencia.



El plazo para la presentación de denuncia o queja, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Deberá presentarse dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente en que el quejoso o denunciante haya tenido conocimiento de la conducta presumiblemente infractora. En el supuesto de que el procedimiento de donde emane la queja o denuncia se desarrolle fuera de la capital del Estado de Campeche, quien la interponga tendrá un día más de plazo para su presentación por cada ochenta kilómetros o fracción que exceda de la décima parte por razón de la distancia que medie entre la capital y la localidad donde se ubique el juzgado o la unidad administrativa de que se trate; y
- II. Independientemente de esa circunstancia, el plazo para iniciar el procedimiento de oficio, prescribirá en los plazos establecidos en esta propia ley.

ARTÍCULO 248.- La autoridad competente tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, tratándose de faltas graves podrá incluirse aquella información que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere esta ley, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes aplicables.

Las autoridades competentes encargadas de la investigación podrán allegarse de cualquier prueba documental, archivo digital o electrónico que consideren necesaria para el esclarecimiento de los hechos, así como ordenar la práctica de visitas de verificación, siempre que no sean contrarias a la ley.

ARTÍCULO 249.- Para el cumplimiento de las atribuciones de las autoridades que conozcan del procedimiento de responsabilidades administrativas, se podrán emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Auxilio de la fuerza pública, o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga la legislación penal.

ARTÍCULO 250.- La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses.

Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la presente ley señala como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el respectivo informe y éste se presentará ante la autoridad substanciadora, dentro de los diez días hábiles siguientes de finalizada la investigación, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Dicha determinación, en su caso, se notificará a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.



CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 251.- En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la autoridad substanciadora, admita el informe derivado de la investigación.

La autoridad investigadora deberá presentar ante la autoridad substanciadora el informe respectivo, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe.

En el caso de que la autoridad substanciadora admita el informe, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, para que un plazo de diez días hábiles formule la contestación sobre los hechos que se le atribuyen y ofrezca las pruebas que estime necesarias para su defensa.

ARTÍCULO 252.- Transcurrido el plazo para que el probable responsable rinda su contestación, la autoridad substanciadora, emitirá el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, y abrirá en su caso, el procedimiento para desahogo y preparación de pruebas por un plazo de diez días hábiles.

Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el período de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

Una vez transcurrido el período de alegatos, la autoridad substanciadora, declarará cerrada la instrucción y turnará el asunto dentro del plazo de cinco días hábiles al Pleno del Honorable Tribunal o del Consejo, según el caso, para que dentro de los treinta días hábiles siguientes, emita la resolución que corresponda.

La resolución deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados o quejosos, únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

ARTÍCULO 253.- Las autoridades investigadoras podrán solicitar a la autoridad substanciadora, que decrete aquellas medidas cautelares que:

- I. Eviten el ocultamiento o destrucción de pruebas;
- II. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
- III. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; y
- IV. Eviten un daño irreparable al patrimonio del Estado.

No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

Para la imposición de las medidas cautelares se estará a lo establecido en el reglamento o acuerdo general que al efecto se emita y, en su defecto, a la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable.



ARTÍCULO 254.- En contra de las resoluciones de las autoridades investigadoras o substanciadoras que califiquen los hechos o se abstengan de iniciar el procedimiento de responsabilidad; admitan, desechen o tengan por no presentado el informe respectivo, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado; procederá el recurso de reclamación, mismo que resolverá el Consejo actuando en Pleno. Las que califiquen los hechos o se abstengan de iniciar el procedimiento de responsabilidad y, los recursos contra actos de la substanciadora serán resueltos por la Comisión que al efecto determine el reglamento o acuerdo general.

En contra de las resoluciones definitivas dictadas por el Pleno del Consejo no se admitirá recurso alguno.

ARTÍCULO 255.- Para toda cuestión que emane del procedimiento de responsabilidades administrativas a que se refiere este Capítulo, y que no sea contemplada dentro de la presente ley, se estará a lo dispuesto por los acuerdos generales que al efecto se emitan y en su defecto, a la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable.

ARTÍCULO 256.- Con independencia de si el motivo de la queja da o no lugar a responsabilidad, el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado o del Consejo de la Judicatura Local, en su caso, dictará las providencias oportunas para su corrección o remedio inmediato, y si de la propia queja se desprende la realización de una conducta que pudiera dar lugar a responsabilidad, dará cuenta al órgano que corresponda para que proceda en los términos previstos en este Capítulo.

ARTÍCULO 257.- Si el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local o su Presidente estimaren que la queja fue interpuesta sin motivo, se impondrá al quejoso o a su representante, o abogado, o a ambos, una multa de diez a ciento veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, tomando como base la del momento de interponerse la queja.

TÍTULO NOVENO DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPARTAMENTOS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

SECCIÓN ÚNICA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 258.- Los titulares de los órganos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestales asignados para el cumplimiento de las atribuciones del órgano bajo su cargo;
- II. Autorizar, operar y vigilar el cumplimiento de los programas de formación y capacitación permanente para el personal del órgano a su cargo;
- III. Coordinar el ejercicio de las atribuciones del personal y de las áreas a su cargo;
- IV. Validar los programas anuales de trabajo y los anteproyectos de presupuesto de las áreas bajo su cargo, y una vez autorizados, dirigir y coordinar su ejecución, con apego al marco normativo y a los criterios y políticas establecidas para el impulso a la observancia de los derechos humanos y



- sustentabilidad, así como integrar los planes anuales de necesidades del órgano y las áreas correspondientes;
- V. Validar las estructuras organizacionales y ocupacionales, y los manuales de organización de las áreas a su cargo, en apego al marco normativo;
 - VI. Designar al servidor público que supla las ausencias menores a cinco días de los titulares de las áreas bajo su adscripción;
 - VII. Integrar los Comités, Comisiones o grupos de trabajo, con motivo de un encargo técnico o especializado en el ámbito de su competencia y ejercer las funciones de representación y autorización que les sean conferidas;
 - VIII. Acudir a las sesiones de los Comités en que sea requerido y atender los encargos que se le formulen;
 - IX. Rendir los informes de labores periódicos del órgano y de las áreas a su cargo, ante las instancias de autoridad que lo soliciten;
 - X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes y archivos bajo resguardo del órgano a su cargo;
 - XI. Atender las solicitudes de transparencia y acceso a la información del órgano a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XII. Evaluar la operación de las áreas bajo su cargo y, en su caso, instrumentar acciones de mejora; y
 - XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Presidente, el Pleno o los Comités.

ARTÍCULO 259.-Los titulares de las áreas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestales que se le asignen para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Coordinar el ejercicio de las atribuciones conferidas al área bajo su cargo, con estricto apego al marco normativo y procedimental que regula su actuación;
- III. Integrar los programas de trabajo y de necesidades, considerando el respeto a los derechos humanos y bajo criterios de sustentabilidad, así como los anteproyectos de presupuesto del área bajo su cargo; presentarlos a la consideración de su superior inmediato y, una vez autorizados, administrar y supervisar su ejecución de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Controlar y administrar las asignaciones presupuestales del área a su cargo, conciliando su ejercicio con la Dirección de Contabilidad;
- V. Evaluar la operación del área a su cargo y orientar la instrumentación de acciones de mejora, con el objeto de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas institucionales;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como validar su contenido;
- VII. Integrar y presentar los informes de labores periódicos del área bajo su cargo, requeridos por su superior inmediato u otras instancias de autoridad, con apego a los criterios o lineamientos que para el efecto se determinen;
- VIII. Emitir los dictámenes, opiniones, datos y apoyo técnico en el ámbito de sus atribuciones;
- IX. Atender las solicitudes de acceso a la información de las materias competencia del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;



- X. Otorgar las facilidades necesarias a la Contraloría Interna, y proporcionarle la información que requiera con objeto de llevar a cabo la evaluación de la gestión del área a su cargo y de las que se le encuentren adscritas; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones generales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el superior inmediato.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ÁREAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

SECCIÓN PRIMERA DEL ARCHIVO JUDICIAL

ARTÍCULO 260.- Se establece como dependencia del Consejo de la Judicatura el Archivo Judicial del Estado, que se organizará conforme esta ley, su reglamento interior y las determinaciones del Presidente del Consejo de la Judicatura, y los acuerdos generales que se emitan al respecto.

ARTÍCULO 261.- Se depositarán en el archivo judicial:

- I. Todos los expedientes del orden civil, familiar, mercantil, administrativo, penal y de justicia especializada en el sistema para adolescentes, incluidos los medios electrónicos o magnéticos, concluidos por los juzgados, por las salas y por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia;
- II. Los expedientes que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante un año;
- III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley deban formarse por los juzgados, por el Tribunal Pleno o salas de ese cuerpo, y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente; y
- IV. Los demás expedientes o documentos que las leyes determinen o acuerde el Presidente del Consejo de la Judicatura o la Comisión de Administración, en los casos en que por su especial importancia así lo considere conveniente.

ARTÍCULO 262.- Habrá en el archivo seis departamentos:

- I. Del ramo civil;
- II. Del ramo familiar;
- III. Del ramo mercantil;
- IV. Del ramo contencioso-administrativo;
- V. Del ramo penal; y
- VI. Del ramo de justicia para adolescentes.

Los incidentes se archivarán con el juicio principal a que pertenezcan, cualquiera que sea su naturaleza.

ARTÍCULO 263.- El Honorable Tribunal Superior, ya sea el Pleno o sus salas, así como todos los juzgados del Estado remitirán al archivo judicial los expedientes en estado de archivar, conforme a lo prevenido por esta ley. Para su resguardo llevarán un libro en el cual harán constar en forma de inventario los expedientes de que consta cada remesa. La remisión detallada de los expedientes se hará por oficio dirigido al director del archivo judicial, quién deberá asentar constancia de su recibo.



ARTÍCULO 264.- Los expedientes y documentos recibidos en el archivo serán anotados en un libro general de entradas y en uno especial para cada uno de los juzgados o dependencias del Tribunal.

ARTÍCULO 265.- Los expedientes, después de arreglados convenientemente para que no sufran deterioro, se clasificarán según la sección a que correspondan y serán archivados con el número de orden respectivo, mediante el sistema de tarjetas índices u otro que resulte más idóneo.

ARTÍCULO 266.- Por ningún motivo se extraerá expediente alguno del archivo judicial, a no ser por orden escrita de la autoridad judicial que lo haya remitido, de quien legalmente la sustituya o de cualquiera otra autoridad competente, e insertará en todo caso el solicitante, en el oficio relativo, el auto o acuerdo que motive el pedimento. La comunicación se colocará en el mismo lugar que ocupa el expediente solicitado y todos los datos o características de su clasificación, así como la fecha y número de oficio de remisión serán asentados en un libro especial que se denominará: "De Solicitudes"; asimismo deberán ser observadas las disposiciones normativas que regulen la remisión, uso, consulta, conservación y devolución del respectivo expediente.

ARTÍCULO 267.- El director del archivo judicial está facultado para expedir, mediante orden judicial o acuerdo expreso del Presidente de la Comisión de Administración, copia certificada de los documentos y constancias de los expedientes archivados.

ARTÍCULO 268.- La vista o examen de libros, documentos o expedientes del archivo podrá permitirse a las partes o sus procuradores en presencia del director o empleados de la oficina del archivo.

ARTÍCULO 269.- La falta de remisión al archivo de los expedientes que lo ameriten será sancionada disciplinariamente por el Presidente de la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 270.- Cualquier defecto, irregularidad o infracción que advierta el encargado del archivo en los expedientes o documentos que se le remitan la comunicará al Presidente de la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 271.- El reglamento respectivo o los acuerdos generales que se emitan al respecto, fijarán las atribuciones de los empleados del archivo judicial y determinará la forma de los asientos, índices y libros que en la misma oficina deban llevarse y el Presidente de la Comisión de Administración podrá acordar, en todo caso, las medidas que crea convenientes.

ARTÍCULO 272.- El director del archivo judicial, así como los empleados del mismo, serán nombrados por el Consejo de la Judicatura en Pleno, a propuesta del Presidente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS

ARTÍCULO 272-1.- La Central de Actuarios es un órgano administrativo del Consejo de la Judicatura y tiene la responsabilidad de realizar las notificaciones y diligencias que ordenan las leyes para que se desarrollen con prontitud, eficacia y estricto apego al principio de legalidad.

ARTÍCULO 272-2.- La Central de Actuarios se integra por el número de actuarios y personal administrativo que determine su reglamento interior o acuerdos generales y permita el presupuesto del Poder Judicial del Estado. Estará bajo la responsabilidad de un coordinador de actuarios.

ARTÍCULO 272-3.- Para ser actuario se requiere:

Poseer título profesional de licenciado en derecho expedido por una institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial;



Gozar de buena reputación en el desempeño de las funciones asignadas con anterioridad dentro del Poder Judicial; y

Presentar y aprobar las evaluaciones que aplique el Centro de Capacitación y Actualización en los concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes.

ARTÍCULO 272-4.- Son obligaciones de los actuarios:

Practicar las diligencias y realizar las notificaciones de forma gratuita, con estricto apego a las leyes;

Hacer las notificaciones personales y practicar las diligencias decretadas por los presidentes de salas y jueces que les encomiende el coordinador;

Manifiestar, mediante acta circunstanciada, toda causa legal o hecho justificado que impida practicar las diligencias programadas; y

Las demás que les confieran las leyes y disposiciones legales aplicables, su reglamento interior y los acuerdos generales.

ARTÍCULO 272-5.- El coordinador de la Central de Actuarios entregará informes mensuales de las actividades de los actuarios a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 272-6.- El coordinador de la central de actuarios tendrá las atribuciones siguientes:

- Vigilar y coordinar la realización de las diligencias y notificaciones que sean turnadas por el secretario general de acuerdos, los secretarios de salas y los juzgados, conforme al sistema que se establezca en el reglamento respectivo;
- Mantener la organización y control de las funciones que corresponden a la Central de Actuarios, así como del personal adscrito al área;
- Recibir diariamente las actuaciones judiciales que remitan las áreas del Poder Judicial para la práctica de notificaciones y diligencias;
- Coordinar las actividades de los actuarios y personal administrativo para que las notificaciones y diligencias encomendadas se realicen de manera pronta, gratuita y con estricto apego a las leyes;
- Registrar y distribuir, en forma aleatoria y equitativa entre la plantilla de actuarios para su práctica, las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás diligencias que se dispongan;
- Remitir a su lugar de origen las constancias de las diligencias, dentro de las veinticuatro horas siguientes de haberse realizado, de lo cual recabará constancia de recibo;
- Encomendar al actuario disponible el desahogo de las diligencias que tienen el carácter de urgentes;
- Designar por turno al actuario que deberá desahogar la diligencia cuando se hayan habilitado días y horas inhábiles; y
- Las demás que le confieran esta Ley, el reglamento respectivo y los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura.



SECCIÓN TERCERA DEL CENTRO DE ENCUENTRO FAMILIAR

ARTÍCULO 273.- El Centro de Encuentro Familiar, es un área administrativa de la impartición de justicia, tiene por objeto facilitar, en espacios neutrales e idóneos, con servicios multidisciplinarios, la sana convivencia del menor con los familiares que no tengan su custodia, regular la convivencia familiar y supervisar la entrega-recepción de aquellos menores que determine la autoridad jurisdiccional, a fin de coadyuvar en la generación y fortalecimiento de los lazos de apego y confianza entre ellos.

ARTÍCULO 274.- Además del director, el Centro de Encuentro Familiar contará con coordinadores regionales, el personal necesario capacitado en las áreas de psicología, trabajo social, supervisión y seguridad, al igual que el personal administrativo que permita el presupuesto del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 275.- El Reglamento Interior del Centro de Encuentro Familiar o los acuerdos generales, fijarán las funciones del mismo así como los requisitos para ocupar el cargo de director y coordinadores del Centro, y establecerá las atribuciones, requisitos y funciones para cada una de las áreas del mismo.

Todo servidor público del Centro de Encuentro Familiar deberá acreditar los exámenes de aptitudes y psicométrico que sean aplicados en las instituciones educativas que determine el Tribunal Pleno.

SECCIÓN CUARTA DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA

ARTÍCULO 276.- El Centro de Justicia Alternativa es un área administrativa auxiliar de la impartición de justicia, con autonomía técnica para conocer y solucionar, a través de los procedimientos no jurisdiccionales, las controversias jurídicas que le planteen los particulares o que le remitan los órganos jurisdiccionales, en los términos de la ley general en la materia, su reglamento interior, acuerdos generales y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 277.- El personal del Centro de Justicia Alternativa se integrará por el personal que el servicio requiera y señale la ley general en la materia, los cuales deberán satisfacer los requisitos que establece dicha ley, además de acreditar los exámenes necesarios para obtener la plaza de mediador, conciliador o facilitador.

ARTÍCULO 278.-Corresponde al Centro de Justicia Alternativa:

- I. Prestar los servicios de mediación y conciliación en los términos que establezca la ley general en la materia y el reglamento interior del Centro;
- II. Intercambiar conocimientos y experiencias con instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como extranjeras, que contribuyan al cumplimiento de los fines de la ley;
- III. Elaborar investigaciones, análisis y diagnósticos relacionados con la justicia alternativa;
- IV. Evaluar las peticiones de los interesados para determinar el medio idóneo del tratamiento de sus diferencias, recabando la conformidad por escrito de las partes para la atención y búsqueda de soluciones correspondientes;
- V. Modificar el medio elegido cuando de común acuerdo con las partes resulte conveniente emplear un método alterno distinto al inicialmente seleccionado;
- VI. Dar por terminado el procedimiento de mediación o conciliación cuando alguna de las partes lo solicite;



- VII. Redactar los acuerdos o convenios a que hayan llegado las partes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellas, por el mediador o conciliador que intervino y revisados y autorizados por el Director del Centro de Justicia Alternativa; y
- VIII. Las demás que establezca la ley general en la materia, su reglamento interior, los acuerdos generales y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 279.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro de Justicia Alternativa contará con coordinadores en los distritos judiciales y con las áreas especializadas que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 280.- El director y los coordinadores en los distritos judiciales tendrán las atribuciones que refiera la ley de la materia, el reglamento interno, otras normas y acuerdos generales del Honorable Tribunal Pleno, así como fe pública en el ejercicio de sus funciones, por lo que las partes reconocerán en su presencia el contenido y firma de los convenios celebrados a través de los medios alternativos con carácter de documento público.

Los convenios celebrados serán definitivos y tendrán la categoría de cosa juzgada una vez que sean ratificados ante el Director del Centro de Justicia Alternativa o Director o Coordinador de la Instancia de Justicia Alternativa ante el cual se celebraron; por lo que serán susceptibles de ejecución en caso de incumplimiento en la vía de apremio señalada en la legislación aplicable.

SECCIÓN QUINTA

DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA

ARTÍCULO 281.- La Central de Consignación de Pensión Alimentaria, es un área administrativa auxiliar de la impartición de justicia, como funciones administrativas, tendrá a su cargo concentrar la recepción y el pago de consignaciones de pensiones alimentarias, voluntarias y obligatorias, depositadas por los interesados o sus representantes, en los asuntos litigiosos, reduciendo la carga laboral de los juzgados familiares.

ARTÍCULO 282.- La Central de Consignación de Pensión Alimentaria se integrará por las personas que determine su reglamento interno o los acuerdos generales, y satisfagan los requisitos de selección que establezca el Consejo de la Judicatura para llevar a cabo los exámenes de evaluación interna correspondiente.

ARTÍCULO 283.- El director tendrá las atribuciones que le otorguen las disposiciones reglamentarias que se emitan para tal efecto.

SECCIÓN SEXTA

DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 284.- La Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género, área administrativa auxiliar de la impartición de justicia, es el órgano especializado y encargado de diseñar e implementar las estrategias para una visión protectora de derechos humanos y la transversalización de la perspectiva de género en el Poder Judicial. Sus acciones están encaminadas a promover la igualdad de género y no discriminación en el ámbito interno de la institución, así como a la capacitación y formación del personal jurisdiccional para el fortalecimiento de la impartición de justicia.

Será responsable de impulsar las políticas de protección de los derechos humanos tanto en el ámbito administrativo como en el jurisdiccional.

ARTÍCULO 285.- La Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género tendrá las siguientes funciones:



- I. Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de planeación, reforma y modernización judicial y administrativa;
- II. Evaluar las implicaciones para mujeres y hombres de todas las acciones y actividades normativas, administrativas, económicas, sociales, culturales y de esparcimiento;
- III. Realizar diagnósticos integrales sobre la situación del personal jurisdiccional y administrativo en diversos aspectos relacionados con la impartición de justicia con perspectiva de género;
- IV. Promover investigaciones sobre el impacto del género e incorporar la perspectiva de género en los programas de formación;
- V. Sensibilizar, difundir y formar en la aplicación de los tratados internacionales de derechos la capacitación y actividades para impulsar la perspectiva de género y derechos humanos;
- VI. Brindar herramientas y sensibilizar al personal jurisdiccional y administrativo para atender el tema del hostigamiento y acoso laboral y sexual;
- VII. Fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación;
- VIII. Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género;
- IX. Promover la institucionalización de la perspectiva de género en las labores jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- X. Aportar herramientas teóricas y prácticas para transversalizar la perspectiva de género en la vida institucional del Poder Judicial del Estado, tanto en su aparato administrativo como en la carrera judicial;
- XI. Promover y coadyuvar en la instrumentación de políticas intercambios académicos, estrategias de divulgación, supervisión y evaluación en materia de igualdad de género;
- XII. Coordinar y elaborar, previa aprobación del Presidente del Honorable Tribunal, estudios, análisis, proyectos, opiniones, informes, talleres y publicaciones en materia de derechos humanos con el objetivo de auxiliar en la labor jurisdiccional;
- XIII. Proponer al Presidente el diseño y desarrollo de estrategias para promover la generación de ambientes laborales libres de violencia y discriminación, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Promover, orientar y evaluar políticas en materia de derechos humanos al interior del Poder Judicial del Estado en colaboración con las áreas correspondientes;
- XV. Coordinar, orientar y dar seguimiento a los trabajos y tareas de estudio, promoción y desarrollo de los derechos humanos propuestos por la propia Unidad o instruidos por la Presidencia del Honorable Tribunal;
- XVI. Coordinar las acciones al interior del Honorable Tribunal, con otras instancias del Poder Judicial y con organizaciones nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para formular propuestas que incidan en la planeación de políticas; así como para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el ámbito nacional e internacional en materia de derechos humanos;
- XVII. Proponer convenios de cooperación para el estudio, promoción y desarrollo de los derechos humanos, así como dar seguimiento a su implementación;
- XVIII. Colaborar, en coordinación con la Secretaría General de Acuerdos del Honorable Tribunal Superior de Justicia, en la elaboración y actualización de disposiciones e instrumentos normativos que permitan garantizar los derechos humanos;
- XIX. Coordinar y participar en la elaboración, instrumentación y evaluación de indicadores en materia de derechos humanos;



- XX. Formular estrategias y coordinar el desarrollo de instrumentos que permitan la sistematización de información en materia de derechos humanos;
- XXI. Participar en la implementación de políticas de vinculación y colaboración institucional con los Poderes de las entidades federativas, instituciones promotoras y defensores de derechos humanos y organizaciones internacionales en la materia;
- XXII. Participar en el establecimiento de mecanismos de colaboración y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas nacionales e internacionales, para promover el respeto, difusión y garantía de los derechos humanos;
- XXIII. Participar en acciones de capacitación con instituciones públicas, privadas y sociales en materia de derechos humanos; y
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Presidente del Honorable Pleno.

ARTÍCULO 286.- La Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género se integrará por un coordinador y por el personal administrativo que se requiera y permita el presupuesto del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 287.- La Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género contará con un Consejo Consultivo como órgano de apoyo técnico y asesoría, el cual estará conformado por:

- I. Un Presidente, el cual será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia;
- II. Un secretario técnico, el cual será el coordinador de la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- III. Tres Magistrados, los cuales serán nombrados a propuesta del Presidente del Honorable Tribunal y ratificados por el Pleno del Honorable Tribunal; y
- IV. Tres Jueces, los cuales serán nombrados a propuesta del Presidente del Honorable Tribunal y ratificados por el Pleno del Honorable Tribunal.

El Consejo Consultivo sesionará de manera periódica en la forma que se establezca en el reglamento o acuerdo general respectivo.

ARTÍCULO 288.- El Reglamento Interior de la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género y/o acuerdo general, fijará los requisitos para ocupar el cargo de coordinador y establecerá sus atribuciones y funciones.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 289.- La Unidad de Atención Ciudadana es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura al cual le competen las siguientes atribuciones:

- I. Atender las dudas, inconformidades y/o comentarios que los usuarios del servicio de impartición y administración de justicia presenten de forma personal, ya sea a través del portal de internet del Poder Judicial o en los buzones colocados *ex profeso* en diversas áreas de las sedes de las Casas de Justicias del Estado, con el fin de mejorar y enriquecer la calidad al impartir justicia;
- II. Brindar a los usuarios una atención puntual, provista de calidad y calidez que genere confianza y credibilidad permanente para exponer sus peticiones;
- III. Canalizar o turnar las dudas, comentarios y/o inconformidades que le sean planteados al área correspondiente;



- IV. Informar los horarios de atención al público en juzgados, salas y áreas del Poder Judicial, así como la localización de las instancias donde se puede obtener información legal y administrativa;
- V. Aclarar el lenguaje jurídico utilizado en un proceso judicial y de toda la información relativa;
- VI. Solicitar y recabar la información de la autoridad jurisdiccional o administrativa que corresponda, sobre el curso del proceso del cual tenga legítimo interés el solicitante, a fin de brindar respuesta oportuna; para efecto de lo anterior, se tendrá como requisito indispensable que el justiciable, mediante identificación oficial, acredite previamente su personalidad en autos; y
- VII. Integrar y realizar proyectos de investigación de campo para evaluar cómo los ciudadanos perciben la impartición de justicia a través de instrumentos que permitan la medición estadística.

ARTÍCULO 290.- Los servicios que preste la Unidad de Atención Ciudadana serán gratuitos. Éstos no sustituirán la asesoría técnica que pueda proporcionar cualquier abogado.

ARTÍCULO 291.-La Unidad de Atención Ciudadana se integrará por un coordinador y por el personal administrativo que se requiera y permita el presupuesto del Poder Judicial del Estado.

Además, podrá contar con módulos en cada distrito judicial, conforme lo permita el presupuesto del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 292.- El reglamento interior de la Unidad de Atención Ciudadana fijará los requisitos para ocupar el cargo de coordinador y establecerá sus atribuciones y funciones.

SECCIÓN OCTAVA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 293.- La Unidad de Transparencia es el órgano encargado de auxiliar a la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura y al Comité de Transparencia, para el desempeño de las atribuciones que tienen encomendadas; así como de la planeación, supervisión y dirección de las acciones que en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo realiza el Honorable Pleno y el Consejo de la Judicatura, conforme a las leyes, los reglamentos y los acuerdos que emite el Honorable Tribunal Pleno y el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 294.- La Unidad de Transparencia se integrará por un director y por el personal administrativo que se requiera y permita el presupuesto del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 295.- La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le otorgan las Leyes General y Local de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los acuerdos generales y los ordenamientos jurídicos en la materia.

TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL

ARTÍCULO 296.- Para los efectos de esta ley, el territorio del Estado se dividirá en el número de distritos judiciales que mediante acuerdos generales determine el Consejo de la Judicatura Local.



En cada uno de los distritos judiciales el Consejo de la Judicatura Local establecerá mediante acuerdos generales, el número de juzgados de primera instancia, así como su especialización y límites territoriales.

ARTÍCULO 297.-En cada distrito deberá establecerse cuando menos un juzgado.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO PARA SUPLIR LAS FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 298.-Las faltas temporales y accidentales del Presidente del Honorable Tribunal Superior y del Consejo de la Judicatura se cubrirán en los términos a que alude el artículo 22 de esta ley.

ARTÍCULO 299.- Las faltas accidentales o temporales de los demás Magistrados se cubrirán por el Magistrado supernumerario que al efecto designe el Pleno.

ARTÍCULO 300.- Las faltas accidentales o temporales de los Consejeros se cubrirán en términos de los artículos 115 y 133 de esta ley.

ARTÍCULO 301.- Las faltas temporales de los Magistrados hasta por seis meses serán suplidas por el Magistrado supernumerario que al efecto designe el Pleno.

ARTÍCULO 302.- Si por defunción, renuncia o incapacidad faltare algún Magistrado, el Gobernador del Estado someterá nuevo nombramiento a la aprobación del Congreso o, en sus recesos, a la diputación permanente.

Entretanto se hace la designación, la falta será suplida por el Magistrado supernumerario que al efecto designe el Pleno.

ARTÍCULO 303.- Los Jueces de primera instancia serán suplidos en sus faltas que no excedan de tres meses por el secretario de acuerdos o de actas del juzgado, por su orden si hubiere varios, o en su caso, por quien determine el Consejo de la Judicatura.

Las faltas temporales de los Jueces del sistema procesal penal acusatorio y oral serán cubiertas por Jueces de la misma materia del distrito judicial donde ejercen funciones o por quien determine el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 304.- Los Jueces de cuantía menor serán suplidos en sus faltas que no excedan de tres meses por el secretario de acuerdos del juzgado y, para el caso, se estará en lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 305.-En sus faltas que no excedan de tres meses, preferentemente:

- I. El secretario general de acuerdos del Pleno será suplido por el servidor judicial que designe el Honorable Pleno;
- II. El actuariodelPlenoserásuplido porel secretarioauxiliardelmismo, yendefectodeésteporel actuariode sala que se comisione al efecto;
- III. Los secretarios de acuerdos de las salas serán suplidos por los secretarios auxiliares de las mismas, si contaren con título profesional, en caso contrario la suplencia será efectuada por los actuarios correspondientes;
- IV. Los actuarios de las salas serán suplidos por los secretarios auxiliares de las mismas si contaren con título profesional, de no será sí los suplirán los secretarios de acuerdos;



- V. El administrador general será suplido por el administrador de juzgado; y
- VI. El administrador de juzgado será suplido por el encargado de causa o de sala del mismo.

En todo caso el Honorable Tribunal Pleno o el Consejo de la Judicatura podrá designar a quienes habrán de suplir las faltas de los servidores judiciales, quienes necesariamente deberán satisfacer los requisitos que para cada cargo exige esta ley.

ARTÍCULO 306.- Las faltas de los Jueces por más de tres meses serán cubiertas mediante nombramiento que deberá hacer el Consejo de la Judicatura, conforme a las disposiciones de esta ley.

ARTÍCULO 307.- Cuando las faltas de los Jueces de primera instancia, mixtos y de cuantía menor, excedieran de diez días por licencia, sin goce de sueldo, independientemente de lo previsto en los artículos anteriores, el Consejo de la Judicatura procederá a designar Jueces interinos.

ARTÍCULO 308.- Los secretarios, a su vez, serán suplidos en sus faltas que no excedan de tres meses por los que les sigan en su orden dentro del mismo juzgado o, en su defecto, por el actuario.

ARTÍCULO 309.- Los actuarios serán suplidos en sus faltas que no excedan de tres meses por el secretario que designen los Jueces o el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 310.- Las faltas de los demás empleados de la administración de justicia se cubrirán en forma económica, conforme lo determinen los Jueces y Magistrados.

ARTÍCULO 311.- Cuando las faltas de los secretarios, actuarios y demás empleados del Poder Judicial del Estado excedieren de diez días por licencia, sin goce de sueldo, el Consejo de la Judicatura procederá a efectuar las designaciones internas.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSTITUCIÓN EN CASO DE RECUSACIÓN Y EXCUSA

ARTÍCULO 312.- Cuando el Presidente del Honorable Tribunal Superior se excuse o sea recusado será sustituido en la forma que dispone el artículo 22 de esta ley.

ARTÍCULO 313.- Cuando el Presidente de una sala sea recusado o se excuse será sustituido en la forma que dispone el artículo 39 de esta ley.

ARTÍCULO 314.- Los demás Magistrados numerarios integrantes de sala, cuando fueren recusados o se excusasen, serán sustituidos por el Magistrado supernumerario que al efecto designe el Pleno.

ARTÍCULO 315.- Cuando por cualquier circunstancia quede desintegrada una sala, el Tribunal Pleno designará al Magistrado o Magistrados que hagan falta para la integración respectiva.

ARTÍCULO 316.- Cuando los Jueces y demás funcionarios del Poder Judicial dejaren de conocer de un negocio determinado por excusas o recusaciones, se suplirán como sigue:

- I. Los Jueces del ramo civil, por los demás Jueces del ramo del mismo distrito judicial, por su orden. A falta de éstos, por los de lo familiar del mismo distrito, también por su orden. Si en esta forma no se llevare a cabo la suplencia, se llamará al Juez de primera instancia o mixto del distrito judicial más cercano que tenga competencia para el negocio de que se trate;
- II. Los Jueces del ramo familiar, por los demás Jueces del ramo del mismo distrito judicial, por su orden. A falta de éstos, por los del ramo civil del mismo distrito, también por su orden. Si en esta



forma no se llevare a cabo la suplencia, se llamará al Juez de primera instancia o mixto del distrito judicial más cercano que tenga competencia para el negocio de que se trate;

- III. Los Jueces del ramo penal, por los demás Jueces del ramo del mismo distrito judicial, por su orden. A falta de éstos, por los del ramo civil del mismo distrito, también por su orden. Si en esta forma no se llevare a cabo la suplencia, se llamará al Juez de primera instancia o mixto del distrito judicial más cercano que tenga competencia para el negocio de que se trate;
- IV. Los Jueces mixtos de primera instancia, por el Juez de primera instancia o mixto del distrito judicial más cercano que tenga competencia para el negocio de que se trate;
- V. Los Jueces de cuantía menor por el de la misma categoría más cercano del mismo distrito judicial y, a falta de éste, por el de la misma categoría más cercano de diverso distrito judicial;
- VI. Los Jueces conciliadores y sus secretarios, por sus respectivos suplentes; y
- VII. Los demás funcionarios del Poder Judicial en la forma que prevengan las leyes y reglamentos respectivos y, en caso de silencio de éstos, como lo dispongan los titulares de las oficinas correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA PROTESTA CONSTITUCIONAL Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 317.- Todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial del Estado, al ser nombrados para el desempeño de un cargo o empleo, deberán rendir la protesta de ley y comenzarán a ejercer las funciones que le correspondan.

ARTÍCULO 318.- Los Magistrados del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado rendirán su protesta en la forma que determine la Constitución Política del Estado y esta ley.

ARTÍCULO 319.- Los miembros del Consejo de la Judicatura Local que fueren designados por el Congreso del Estado o por el Gobernador Constitucional del Estado, otorgarán ante ellos la protesta constitucional, y los Consejeros representantes del Poder Judicial del Estado, la harán ante el Presidente del Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 320.- Los Jueces de primera instancia otorgarán la protesta constitucional ante el Pleno del Consejo de la Judicatura Local y el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 321.- Los secretarios y empleados del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local otorgarán la protesta ante el Presidente respectivo.

ARTÍCULO 322.- Los secretarios y empleados de los juzgados de primera instancia protestarán ante el Juez al que deban estar adscritos.

ARTÍCULO 323.- La protesta a que se refiere este Capítulo se prestará en los términos siguientes:
¿Protestáis desempeñar leal y patrióticamente el cargo de (el que se confiera al interesado) que se os ha conferido; guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche y las leyes que de ella emanen, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Unión y del Estado de Campeche? El interesado responderá: Sí protesto. La autoridad que tome la protesta añadirá: Si no lo hiciéreis así, la nación y el Estado os lo demanden.

ARTÍCULO 324.- Los servidores públicos judiciales percibirán por sus servicios la remuneración que les asigne el presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado.



ARTÍCULO 325.- Los Magistrados y Jueces al vencimiento de su período, durante dos años tendrán derecho a un haber por retiro o apoyo por retiro, respectivamente, que comprenderá el cien por ciento del sueldo, las compensaciones, aguinaldos, bonos y cualquier otro emolumento que perciban los Magistrados y Jueces en activo con motivo del desempeño de sus funciones.

Para los efectos del presente artículo, se entenderá por haber por retiro o apoyo por retiro, aquella remuneración económica que se otorga a los Magistrados y Jueces del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, que se encuentren en situación de retiro, ya sea por la conclusión de su período o en su caso, que sin haber cumplido el período de designación del ejercicio del cargo, hubieren cumplido treinta años o más al servicio del Estado.

El haber por retiro o apoyo por retiro, deberá ser considerado dentro del presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado que anualmente aprueba la Legislatura del Estado.

En caso de que un Magistrado o Juez sea removido de su cargo por alguna causa de responsabilidad de las indicadas en la Constitución Política del Estado y en esta ley, no tendrán derecho al haber por retiro o apoyo por retiro, en su caso.

El haber por retiro o apoyo por retiro, es independiente de las prestaciones o cualquier derecho laboral que corresponda a los Magistrados o Jueces.

En caso de fallecimiento del Magistrado o Juez durante el ejercicio del cargo, o en los años en que perciba el haber o apoyo por retiro, tendrán derecho al mismo su cónyuge o concubina, dependientes y sus hijos menores o incapaces en los términos del párrafo segundo del presente artículo, durante el tiempo que debía corresponder al propio Magistrado o Juez.

La esposa dejará de tener derecho a este beneficio al contraer matrimonio o al unirse en concubinato. Los menores, al cumplir la mayoría de edad, salvo que se encuentren estudiando, caso en que terminará ese derecho al cumplir los veinticinco años de edad. Los incapaces cuando deje de existir tal situación, a través de la declaración judicial correspondiente, en caso de que sean mayores a veinticinco años.

ARTÍCULO 326.- Los servidores judiciales que señala la ley están obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, ante la instancia competente en términos de las Leyes Generales y las que en el ámbito estatal regulen el Sistema Nacional Anticorrupción y el Régimen de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los siguientes casos:

- I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez; y
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año; y
- III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

ARTÍCULO 327.- La declaración deberá presentarse ante la Contraloría y su contenido se ajustará a lo que en la materia dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la ley de la materia en el Estado, y los acuerdos generales que se emitan al respecto.



Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ACTUACIONES JUDICIALES

ARTÍCULO 328.- Ningún servidor público o empleado podrá abandonar la residencia del juzgado al que esté adscrito, ni dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo, sin que previamente se le hubiere otorgado la autorización respectiva con arreglo a la ley.

Cuando el personal de los juzgados de primera instancia tuvieren que abandonar su residencia para practicar diligencias, podrá hacerlo en casos urgentes cuando la ausencia no exceda de tres días, dando aviso al Consejo de la Judicatura Local, expresando el objeto y naturaleza de la diligencia y fechas de la salida y regreso.

ARTÍCULO 329.- Las diligencias que deban practicarse fuera de las oficinas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado o del Consejo de la Judicatura Local se llevarán a cabo por el Magistrado, Consejero, secretario, actuario o Juez que al efecto comisione el órgano que conozca del asunto que las motive.

ARTÍCULO 330.- Las diligencias que hayan de practicarse fuera de las oficinas de los juzgados de primera instancia podrán practicarse por los propios Jueces o por los secretarios o actuarios que comisionen al efecto.

Fuera de la residencia de los juzgados de primera instancia, las diligencias podrán practicarse por el mismo Juez, por el del fuero común comisionado al efecto, o por el secretario o actuario del juzgado.

ARTÍCULO 331.- Los Magistrados del Honorable Tribunal Superior de Justicia, los miembros del Consejo de la Judicatura Local, los Jueces de primera instancia y menores, y los respectivos secretarios, no podrán en ningún caso aceptar ni desempeñar otro empleo o encargo de la Federación, del Estado y de los Municipios, en sus sectores centralizado o descentralizado, o de particulares, por el cual reciban remuneración, exceptuados los cargos en los ramos de instrucción y asistencia públicas. La infracción de esta disposición será castigada con la pérdida del cargo de Magistrado, Consejero, Juez o secretario.

Las personas que hayan ocupado el cargo de Magistrado del Honorable Tribunal Superior de Justicia, miembros del Consejo de la Judicatura Local, de Jueces de primera instancia o menores, no podrán dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso, del que hubieren conocido previamente, ante los órganos del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 332.- Los funcionarios y empleados del Poder Judicial, sea cual fuere su categoría, no podrán litigar por sí o por interpósita persona en los tribunales de justicia del Estado, ni ejercer la abogacía sino en causa propia o en favor de sus ascendientes, descendientes y de sus cónyuges. No podrán ser tampoco apoderados judiciales, síndicos, administradores o interventores en concursos o quiebras. La infracción de esta disposición será sancionada con la pérdida del cargo o empleo y ameritará responsabilidad penal, conforme a lo dispuesto en la legislación penal correspondiente, en el caso de ejercicio de la abogacía.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS VACACIONES Y DÍAS INHÁBILES

ARTÍCULO 333.- Los servidores públicos y empleados del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de quince días naturales cada uno, con goce de sueldo



íntegro en los períodos que fije el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y el Consejo de la Judicatura Local. Los períodos vacacionales se concederán en forma escalonada en caso de que las necesidades del servicio así lo ameriten.

Los funcionarios designados para cubrir los recesos disfrutarán de las correspondientes vacaciones una vez concluido el período vacacional anterior.

ARTÍCULO 334.- El Consejo de la Judicatura Local señalará en la primera sesión que celebre en los meses de junio y diciembre de cada año los períodos vacacionales que gozarán los funcionarios y empleados del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 335.- Las vacaciones de los funcionarios y empleados de los juzgados las señalará el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 336.- En los órganos del Poder Judicial del Estado, se considerarán como días inhábiles los sábados y domingos, el 1 de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1 de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre, y aquellos previstos en el calendario oficial aprobado por el Pleno del Honorable Tribunal y el Consejo de la Judicatura en término del artículo 14, fracción XXXIII, de esta ley, durante los cuales no se practicarán actuaciones judiciales, salvo en los casos expresamente consignados en la ley.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 337.- Todo servidor público o empleado del Poder Judicial del Estado que falte temporalmente al ejercicio de sus funciones, deberá contar con la licencia otorgada en los términos de este Capítulo. En toda solicitud de licencia deberán expresarse por escrito las razones que la motivan.

ARTÍCULO 338.- Las licencias serán otorgadas con o sin goce de sueldo hasta por tres meses, y comprenderán siempre el cargo y la adscripción.

ARTÍCULO 339.- Cuando se hubiere otorgado una licencia mayor de tres meses, no podrá concederse otra en el transcurso de un año, y si se hubiere gozado de una menor a tres meses, no podrá solicitarse otra en el transcurso de cuatro meses.

ARTÍCULO 340.- Las licencias mayores a tres meses se otorgarán de manera extraordinaria y por causa del servicio público. Ninguna licencia podrá exceder, después de esta hipótesis, más de tres meses.

ARTÍCULO 341.- Toda licencia deberá concederse a través de un escrito en el que se hará constar la calificación de las razones aducidas en la solicitud de la licencia respectiva.

Las licencias con goce de sueldo que excedan de diez días sólo se concederán si el que la solicita acredita con constancia médica, expedida por la institución u organismo del sector salud que preste el servicio médico al Poder Judicial del Estado, que está incapacitado para trabajar.

ARTÍCULO 342.- El Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia y los demás Magistrados podrán obtener licencia hasta por un mes, con goce de sueldo o sin él, solicitándola al Tribunal en Pleno.

ARTÍCULO 343.- Los Consejeros del Consejo de la Judicatura Local podrán obtener licencia hasta por un mes, con goce de sueldo o sin él, solicitándola al Pleno del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 344.- Las licencias que no excedan de diez días del secretario general de acuerdos, los secretarios proyectistas, los secretarios auxiliares de acuerdos, los actuarios y demás personal subalterno



del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, serán concedidas por su Presidente; las que excedan de ese término, serán concedidas por el propio Pleno.

ARTÍCULO 345.- Las licencias que no excedan de diez días del secretario general de acuerdos, los secretarios proyectistas, los secretarios auxiliares de acuerdos, los actuarios y demás personal subalterno de las salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, serán concedidas por el Presidente de la sala respectiva; las que excedan de ese término serán concedidas por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 346.- Las licencias que no excedan de diez días del secretario ejecutivo y demás personal subalterno del Pleno del Consejo de la Judicatura Local, serán concedidas por su Presidente; las que excedan de ese término, serán concedidas por el propio Pleno.

ARTÍCULO 347.- Las licencias de Jueces de primera instancia y titulares de los órganos auxiliares del Poder Judicial del Estado, direcciones, áreas administrativas excluida las del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, que no excedan de diez días, serán otorgadas por el Presidente del Consejo de la Judicatura Local, y las que excedan de este término serán concedidas por el propio Consejo en Pleno.

ARTÍCULO 348.- Las licencias de los servidores públicos y empleados no contemplados en los artículos anteriores, serán concedidas por el órgano facultado para ello en los términos de los reglamentos y acuerdos generales correspondientes, y a falta de disposición expresa, por quien haya conocido de su nombramiento.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 349.- El personal de la administración de justicia del Estado será de confianza o de base, de acuerdo con la naturaleza de la función que desempeñe.

ARTÍCULO 350.- En el Poder Judicial del Estado, tendrán el carácter de servidores públicos de confianza, el oficial mayor, secretario general de acuerdos, el secretario ejecutivo, los secretarios técnicos, los secretarios de sala, los secretarios proyectistas, los secretarios auxiliares de sala, los administradores del sistema procesal penal acusatorio y oral, los encargados de causa, los encargados de sala, los actuarios, los notificadores, la persona o personas designadas por su Presidente para auxiliarlo en las funciones administrativas, los titulares de los órganos, los coordinadores generales, directores generales, titulares de unidades administrativas, directores de área, contralor interno, visitadores judiciales y personal de la Contraloría del Poder Judicial Estado, subdirectores, jefes de departamento, el personal de apoyo y asesoría de los servidores públicos de nivel de director general o superior, cajeros, pagadores y todos aquellos que tengan a su cargo de dirección, inspección, supervisión, asesoría, fiscalización, administración, vigilancia, control, manejo de recursos, fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, adquisiciones o inventarios, así como las que determine el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado o el Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 351.- Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, no previstos en los dos artículos anteriores, serán de base.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



SEGUNDO.- Se abroga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 3 de diciembre de 2014, y sus reformas.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor de la presente ley, en un plazo de treinta días hábiles, el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia llevará a cabo la designación de los Consejeros que formarán parte del Consejo de la Judicatura.

CUARTO.- El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, deberá integrarse, conforme al Artículo Cuarto Transitorio del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 27 de junio de 2017. Iniciará sus funciones una vez que sean nombrados los Consejeros que deben designar los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado.

QUINTO.- En tanto se materializa la instalación del Consejo de la Judicatura, las facultades, atribuciones y funciones que el presente decreto atribuye al Pleno del Consejo de la Judicatura y a su Presidente, se entenderán encargadas respectivamente al Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia y a su Presidente.

SEXTO.- En tanto quede instalado el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, las funciones que conforme a esta ley sean de su competencia, seguirán siendo ejercidas por los órganos que hasta este momento los desempeñen, conforme a los procedimientos que actualmente establezcan las leyes, los reglamentos y los acuerdos del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, respectivos.

Las actuales direcciones de Personal, Evaluación y Seguimiento, Proyectos Especiales, Tecnologías de la Información y Comunicación, Comunicación Social y Central de Consignación de Bienes; tendrán respectivamente las siguientes denominaciones: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Evaluación, Dirección de Planeación, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Comunicación y Vinculación Social, y Central de Consignación de Pensión Alimentaria.

Los servidores públicos que venían ejerciendo encargos administrativos, continuarán desempeñando los mismos cargos hasta que el Pleno del Consejo de la Judicatura, decida sobre las remociones, ratificaciones, cambios de adscripción o designaciones pertinentes mediante acuerdos específicos.

SÉPTIMO.- En términos del Artículo Tercero Transitorio del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 27 de junio de 2017, a través del cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, se autoriza a la Secretaría de Finanzas de la administración pública estatal, a realizar las asignaciones presupuestales adicionales al Poder Judicial, necesarias para el cumplimiento oportuno de todos los efectos que se derivan del presente decreto, por lo que resta del ejercicio fiscal 2017, en tanto el Congreso del Estado toma las previsiones en la Ley de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2018.

OCTAVO.- El presupuesto del Poder Judicial del Estado, para el ejercicio de 2017, será administrado y ejercido por el Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado y por el Consejo de la Judicatura Local, en sus rubros y montos requeridos respectivamente. Para este efecto, dentro de los treinta días siguientes a la instalación del Consejo, el Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado someterá al Pleno del Consejo de la Judicatura Local la división de dicho presupuesto, tomando en cuenta las necesidades para la administración de ambos, durante el resto del presente ejercicio fiscal.

NOVENO.- Los reglamentos, acuerdos de pleno, circulares y acuerdos administrativos dictados por el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, con fundamento en la Ley Orgánica que se abroga mediante el presente decreto, continuarán en vigor en lo que no se opongan a la presente ley hasta que el Consejo de la Judicatura Local o el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, funcionando en Pleno, dicten la normativa que corresponda.



DÉCIMO.- El territorio del Estado conservará la división en distritos judiciales a que hacía referencia la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado abrogada, hasta en tanto el Consejo de la Judicatura emita los acuerdos generales correspondientes.

DÉCIMO PRIMERO.- Se faculta al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, funcionando en Pleno, y al Pleno del Consejo de la Judicatura Local para dictar, en sus respectivos ámbitos de atribuciones, todas las medidas que sean necesarias para la efectividad e inmediato cumplimiento del presente decreto.

DÉCIMO SEGUNDO.- La Sala Familiar señalada en los artículos 9 y 35 de la presente ley se creará por acuerdo del pleno. Mientras tanto, la Sala Civil- Mercantil seguirá conociendo los asuntos en materia familiar.

DÉCIMO TERCERO.- Los juzgados penales y de cuantía menor de primera instancia que actualmente conocen del sistema tradicional penal, dependientes del Poder Judicial del Estado, una vez que concluyan de manera definitiva el conocimiento de las causas o asuntos sometidos a su jurisdicción, por acuerdo del Tribunal Pleno, se les asignará en las sedes en que actualmente se encuentran establecidos, las competencias y funciones que requiera la mejor impartición de justicia.

DÉCIMO CUARTO.- Los Magistrados y Jueces a que se refieren los Artículos Séptimo y Octavo Transitorios, del decreto número 162 por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de junio de 2017, tendrán derecho a un haber por retiro y apoyo por retiro, respectivamente, en términos de los artículos 10 párrafo segundo y 325 de la presente ley.

DÉCIMO QUINTO.- En caso de presentarse solicitudes por haber de retiro durante el presente ejercicio fiscal sin que se haya fijado la partida correspondiente en el presupuesto anual, el Consejo de la Judicatura de encontrarse integrado, o el Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en su caso, hasta que lo anterior suceda, deberán realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Finanzas de la administración pública estatal para que asigne los recursos presupuestales para cubrir los haberes o apoyos de retiro a que se hacen referencia, hasta en tanto el Congreso del Estado toma las previsiones en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2018.

DÉCIMO SEXTO.- Una vez instalado, el Consejo de la Judicatura designará a los titulares de las unidades administrativas previstas en esta ley, que requiere para su cabal desempeño.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Los asuntos en materia contenciosa administrativa que se promuevan a partir del día 19 de julio de 2017, serán competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche.

Los asuntos iniciados con anterioridad seguirán siendo desahogados por la Sala Administrativa del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, la cual se extinguirá cuando concluyan en forma definitiva los asuntos que tenga en trámite. Los magistrados numerarios y el personal adscrito a esta Sala, que en su oportunidad habrá de extinguirse, seguirán formando parte del Poder Judicial del Estado. El Pleno del Tribunal les asignará el conocimiento de la materia y la denominación que determine.

DÉCIMO OCTAVO.- Las salas del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, los juzgados de primera instancia y los Jueces de conciliación, contarán con la jurisdicción y competencia, por materia y territorio, que les correspondía hasta antes de la entrada en vigor del presente decreto, hasta en tanto el Pleno del H. Tribunal y del Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias, emitan los acuerdos generales respectivos.

DÉCIMO NOVENO.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la instalación del Consejo de la Judicatura, deberán quedar conformadas las Comisiones que esta ley contempla para el adecuado funcionamiento del Consejo.



VIGÉSIMO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias del marco jurídico estatal que se opongan al contenido del presente decreto.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los trece días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

C. Sandra Guadalupe Sánchez Díaz, Diputada Presidenta.- C. Fredy Fernando Martínez Quijano, Diputado Secretario.-C. María del Carmen Pérez López, Diputada Secretaria. RÚBRICAS.

EXPEDIDA MEDIANTE DECRETO NO. 194 DE LA LXII LEGISLATURA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 0478, TERCERA SECCIÓN, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2017.