

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE TABASCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Consejo de la Judicatura, correspondiéndole al Presidente, Consejeros, Secretarios General y Auxiliar, titulares de los Órganos Jurisdiccionales y de las Dependencias Auxiliares del Consejo, velar por su debido cumplimiento; su objeto es regular la estructura y funcionamiento del Consejo de la Judicatura Estatal, para llevar a cabo la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial del Estado, en todo lo concerniente a su Primera Instancia.

ARTICULO 2.- Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Tabasco, en el ejercicio de su encargo, deben conducirse con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

ARTICULO 3.- Las actividades del Consejo de la Judicatura Estatal, los Organismos Jurisdiccionales y demás personal del Poder Judicial del Estado que sean de la competencia del Consejo, se regirán en lo conducente, por las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el presente Reglamento, Acuerdos Generales y aquellos que en conjunto emita con el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Poder Judicial:** Al Poder Judicial del Estado de Tabasco;
- II. **Tribunal:** Al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco;
- III. **Consejo:** Al Consejo de la Judicatura del Estado de Tabasco;
- IV. **Pleno del Tribunal:** Al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco;
- V. **Pleno del Consejo:** Al Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Tabasco;
- VI. **Presidente:** Al Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco y del Consejo de la Judicatura Estatal;
- VII. **Secretario:** Al Secretario General del Consejo de la Judicatura;
- VIII. **Comisiones:** A las Comisiones del Consejo de la Judicatura;
- IX. **Oficial:** Al Oficial de Partes del Consejo de la Judicatura;
- X. **Ley:** A la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; y,
- XI. **Contraloría:** A la Dirección de Contraloría del Poder Judicial del Estado.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DEL CONSEJO

ARTICULO 5.- El Consejo será el encargado de la administración de los órganos que forman parte del Poder Judicial, de la vigilancia y disciplina de sus miembros, con excepción de aquellos que integran el Tribunal.

ARTICULO 6.- El Consejo se integrará por siete Consejeros, de los cuales uno será el Presidente del Tribunal, quien a su vez lo presidirá.
El Consejo funcionará en Pleno y en Comisiones.

ARTICULO 7.- El Consejo, para el cumplimiento de sus atribuciones será apoyado por las unidades administrativas que conforman el Poder Judicial de conformidad con la Ley, este Reglamento y en los Acuerdos que al efecto emita el Consejo.

ARTÍCULO 8.- El Consejo ejercerá sus atribuciones a través de:

- I. El Pleno del Consejo;
- II. El Presidente;
- III. Las Comisiones;
- IV. La Secretaría General del Consejo;
- V. La Oficialía Mayor;
- VI. La Tesorería Judicial;
- VII. La Contraloría;
- VIII. El Archivo Judicial;
- IX. La Biblioteca;
- X. La Oficialía de Partes;
- XI. El Centro de Estadística, Informática y Computación;
- XII. El Centro de Especialización Judicial;
- XIII. La Comisión Editorial; y,
- XIV. Las demás dependencias u organismos que la Ley, este Reglamento y el Pleno del Consejo determinen, de conformidad con el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

CAPÍTULO II DEL PLENO DEL CONSEJO

ARTICULO 9.- El Pleno del Consejo es el órgano colegiado que ejercerá la máxima autoridad del mismo.

ARTÍCULO 10.- Serán atribuciones del Pleno del Consejo, las contenidas en el artículo 47 de la Ley.

ARTÍCULO 11.- El Pleno del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer la competencia por materia y cuantía de los Juzgados; resolverá sobre la designación, adscripción, ratificación, licencias, renunciaciones y remoción de los jueces, así

como de los demás servidores públicos auxiliares de las funciones jurisdiccionales, administrativas o de apoyo y conocerá de los asuntos que le turne el Pleno del Tribunal;

- II. Determinar la división del Estado en distritos judiciales, el número de éstos y su competencia territorial, así como de todo lo relacionado con la carrera judicial y la capacitación del personal adscrito a los mismos;
- III. Recibir y turnar a la Comisión correspondiente las solicitudes de investigación a que alude la fracción XIX del artículo 14 de la Ley;
- IV. Resolver lo conducente sobre la suspensión de turno de asuntos a los Juzgados en los casos excepcionales que dictamine y le someta a consideración, la Comisión de Administración; y,
- V. Autorizar, a propuesta de la Comisión de Administración, las vacaciones del personal del Poder Judicial, excepto del Tribunal, en los términos de la Ley, de este Reglamento y de los Acuerdos Generales y Conjuntos que celebre el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 12.- El Pleno del Consejo, deberá celebrar cuantas sesiones sean necesarias para el oportuno despacho de los asuntos de su competencia, previa convocatoria del Presidente.

El primer trimestre del año, el Pleno del Consejo acordará su calendario de actividades especificando día y hora en que habrán de efectuarse las reuniones ordinarias, así como, todo lo relacionado con el desempeño de sus actividades.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones serán: ordinarias o extraordinarias, y a su vez podrán tener el carácter de públicas, privadas o solemnes.

Serán sesiones públicas:

- I. La primera sesión del Presidente entrante;
- II. La última sesión del Presidente al concluir su encargo;
- III. La primera sesión a la que acudan los Consejeros designados por el H. Congreso del Estado o por el Gobernador del Estado;
- IV. Las correspondientes al procedimiento de elección directa y secreta para designar Consejeros representantes de los Jueces;
- V. Las relativas a la toma de protesta de Jueces;
- VI. La última sesión del Consejero o Consejeros que habrán de ser sustituidos por término del cargo;
- VII. Las relativas a las tomas de protesta de los Secretarios General y Auxiliar;
- VIII. Las que cuenten con la presencia de un visitante distinguido; y,
- IX. Aquellas que el Presidente considere deban tener tal carácter.

Los visitantes distinguidos a que se refiere la fracción VIII, firmarán el libro designado con ese nombre, cuya custodia estará a cargo del Secretario.

Serán sesiones privadas aquellas que así lo ameriten y lo determine el Presidente, conforme lo dispuesto en la fracción II, del artículo 50 de la Ley.

Tendrán el carácter de sesiones solemnes las que determine el Pleno del Consejo para la conmemoración de aniversarios históricos, así como, aquellas en que concurren representantes de los otros Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas.

En estos casos, el Presidente instruirá al Secretario para que emita la convocatoria correspondiente con setenta y dos horas de anticipación.

ARTÍCULO 14.- Las sesiones ordinarias se celebrarán, por lo menos, cada quince días, y tendrán lugar el día y hora que se determine en la primera sesión plenaria del año. Sólo podrán dejar de celebrarse cuando así lo determine el Pleno del Consejo en la sesión inmediata anterior o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio o haya causa justificada para ello, podrá determinarse un día diverso al señalado o un horario diferente.

ARTÍCULO 15.- Toda sesión se sujetará a un orden del día, el cual será elaborado por el Secretario, quien lo someterá a consideración del Pleno del Consejo y deberá ser aprobado por unanimidad ó mayoría de votos.

El orden del día deberá contener, al menos, los siguientes puntos:

- I. Fecha y hora;
- II. Una relación nominal de los Consejeros;
- III. Declaración de quórum;
- IV. Una relación de los asuntos presentados por las Comisiones, de la competencia del Consejo;
- V. Lectura de la correspondencia;
- VI. Asuntos generales; y,
- VII. Clausura de la sesión.

Los asuntos que presenten los Consejeros con carácter urgente o extraordinario, serán incluidos en el propio orden del día, en el capítulo de la Comisión correspondiente, o en su caso, en aquél que corresponda en razón de la materia del asunto.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones del Pleno del Consejo serán presididas siempre por el Presidente, y se desahogarán, previa convocatoria que éste emita, cuando se cuente con la asistencia de cuatro Consejeros, como mínimo.

El Pleno del Consejo podrá conceder permiso por causa justificada, a uno o más Consejeros, para no asistir a las sesiones, sin rebasar el límite mínimo para sesionar, siempre que no sean consecutivas y mayores a tres sesiones al año.

ARTÍCULO 17.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Consejeros presentes, quienes sólo podrán abstenerse de votar en los casos en que tengan impedimentos legales. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El voto será abierto y razonado. En caso de no estar a favor del voto de la mayoría, el Consejero que disienta deberá formular voto particular de manera verbal motivando el sentido de su voto, lo cual deberá hacerse constar en el acta.

ARTÍCULO 18. - El Secretario asistirá al Pleno del Consejo y conforme el desarrollo de la sesión elaborará una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados, con expresión de los argumentos torales de la discusión, y la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, expresando el resultado de la votación, de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos.

ARTÍCULO 19. - El Secretario en el desarrollo de la sesión apoyará al Presidente en sus funciones, cuando éste así se lo solicite, y junto con los Consejeros suscribirá el acta levantada para dar fe de los acuerdos en ella emitidos.

ARTÍCULO 20.- Para la discusión de los asuntos presentados al Pleno del Consejo, el Secretario elaborará una lista de los Consejeros que deseen hablar a favor o en contra de los asuntos. El Presidente les concederá el uso de la palabra en el orden en que se haya solicitado. Los Consejeros indicarán los puntos sobre los cuales versará su participación y hablarán alternadamente, comenzando por el inscrito en contra.

Toda proposición adicional relacionada con alguno de los puntos del orden del día, se someterá a una votación independiente del asunto con el cual se encuentre vinculada.

ARTÍCULO 21. - Los Consejeros que participen en las discusiones, se referirán concretamente al asunto sujeto a discusión y la duración de su intervención no excederá de quince minutos para lo general y de diez en lo particular.

ARTÍCULO 22.- Ningún Consejero podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de moción de orden, la que se reclamará por medio del Presidente, en los siguientes casos:

- I. Cuando se incumpla o viole alguna de las reglas contenidas en la Ley, en el presente Reglamento o en los Acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo, en cuyo caso deberá ser citado el artículo o acuerdo respectivo;
- II. Para ilustrar la discusión con la lectura de un documento;
- III. Cuando se hagan alusiones personales y el aludido considere necesaria la aclaración;
- IV. Cuando los hechos planteados no correspondan a la realidad conforme a la apreciación de algún Consejero que desee hacer la aclaración respectiva;
- V. Cuando el Consejero que tenga la palabra se aparte del asunto a discusión; y,
- VI. Cuando se altere el orden o se incurra en faltas de respeto.

Si el Presidente lo estima pertinente, permitirá la interrupción. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo personal.

ARTÍCULO 23.- Los asuntos o Acuerdos presentados al Pleno del Consejo, podrán ser retirados o aplazados por el Consejero o la Comisión correspondiente, cuando se considere necesaria su revisión o modificación y deberán ser presentados en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 24.- En caso de ausencia del Consejero que presida alguna de las Comisiones, cualquiera de los otros Consejeros que la integren podrá dar cuenta de los asuntos o Acuerdos que deban someterse a consideración del Pleno del Consejo.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, la propuesta del asunto o acuerdo será firmada por ambos Consejeros.

ARTÍCULO 25. - Para proceder a tomar la votación, el Presidente, por sí o a propuesta de cualquier Consejero, preguntará al Pleno del Consejo si el asunto en cuestión se encuentra suficientemente discutido y, si así fuere determinado en opinión mayoritaria, solicitará al Secretario tomar la votación y declarar el sentido de la misma.

ARTÍCULO 26.- Las votaciones se tomarán por el Secretario o por quien lo sustituya. Si en alguna votación no se obtuviere la mayoría necesaria para la aprobación del asunto, se procederá en términos del artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Cuando un asunto constare de varias proposiciones, se pondrá a discusión separadamente una después de otra y en ese mismo orden se hará la votación. Los Consejeros podrán acordar que la votación se haga sobre una propuesta íntegra.

Una vez votado un asunto no será posible regresar la discusión sobre el tema debatido y resuelto.

ARTÍCULO 28. - 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 29. - Los titulares de las Dependencias Auxiliares del Consejo podrán ser requeridos para comparecer al Pleno del Consejo, con el objeto de informar sobre los asuntos concernientes a las áreas a su cargo, cuando así se estime necesario.

Asimismo, el Secretario General y el Auxiliar, así como, cualquier servidor público del Consejo, podrán ser citados a sesiones del Pleno del Consejo para que informen de los asuntos que les sean requeridos, quienes acudirán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 30.- El Pleno del Consejo delega a las Comisiones en este Reglamento, las atribuciones previstas en las fracciones V, VI, VIII, X, XII, XIV, XVI, XXIV a la XXVII del artículo 47 de la Ley.

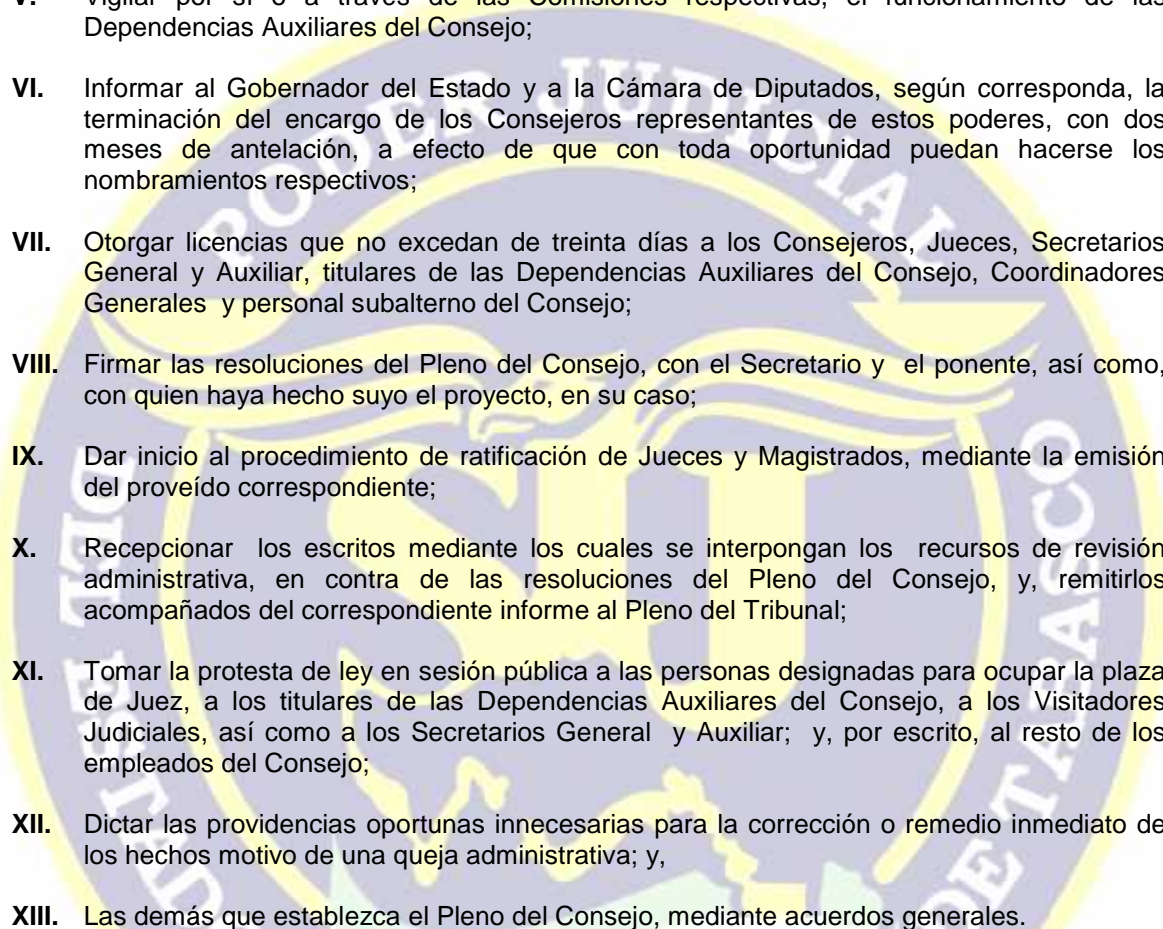
ARTÍCULO 31.- Las facultades no delegables del Pleno del Consejo, contenidas en las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XI, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII XXVIII y XXIX del artículo 47 de la Ley, se regirán con base en los lineamientos y disposiciones que al efecto emita el propio Pleno.

ARTÍCULO 32. - El Pleno del Consejo podrá acordar la integración de Comités de trabajo. Así también, podrá autorizar a los Consejeros, Secretarios General y Auxiliar, así como titulares de las Dependencias Auxiliares, para la realización de alguna comisión.

CAPÍTULO III PRESIDENCIA DEL CONSEJO

ARTÍCULO 33. - Además de las atribuciones previstas en el artículo 50 de la Ley, serán facultades del Presidente las siguientes:

- I. Representar al Consejo por sí o por medio de apoderado, tratándose de la celebración de contratos o procedimientos judiciales, incluso en el juicio de amparo cuando el Consejo esté señalado como autoridad responsable. Los poderes que se otorguen para este efecto deberán ser de carácter especial y se harán del conocimiento del Consejo;
- II. Designar a un Consejero ponente para que someta un asunto dudoso o trascendental a la consideración del Pleno del Consejo, a fin de que éste determine lo que corresponda, conforme al turno que al efecto lleve el Secretario;

- 
- III. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones plenarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 20, 22 y 25 de este Reglamento;
 - IV. Proponer al Pleno del Consejo dentro de los quince días siguientes a que se dé la vacante respectiva, los nombramientos de los Secretarios General y Auxiliar y de los titulares de las Dependencias Auxiliares del Consejo;
 - V. Vigilar por sí o a través de las Comisiones respectivas, el funcionamiento de las Dependencias Auxiliares del Consejo;
 - VI. Informar al Gobernador del Estado y a la Cámara de Diputados, según corresponda, la terminación del encargo de los Consejeros representantes de estos poderes, con dos meses de antelación, a efecto de que con toda oportunidad puedan hacerse los nombramientos respectivos;
 - VII. Otorgar licencias que no excedan de treinta días a los Consejeros, Jueces, Secretarios General y Auxiliar, titulares de las Dependencias Auxiliares del Consejo, Coordinadores Generales y personal subalterno del Consejo;
 - VIII. Firmar las resoluciones del Pleno del Consejo, con el Secretario y el ponente, así como, con quien haya hecho suyo el proyecto, en su caso;
 - IX. Dar inicio al procedimiento de ratificación de Jueces y Magistrados, mediante la emisión del proveído correspondiente;
 - X. Recepcionar los escritos mediante los cuales se interpongan los recursos de revisión administrativa, en contra de las resoluciones del Pleno del Consejo, y, remitirlos acompañados del correspondiente informe al Pleno del Tribunal;
 - XI. Tomar la protesta de ley en sesión pública a las personas designadas para ocupar la plaza de Juez, a los titulares de las Dependencias Auxiliares del Consejo, a los Visitadores Judiciales, así como a los Secretarios General y Auxiliar; y, por escrito, al resto de los empleados del Consejo;
 - XII. Dictar las providencias oportunas innecesarias para la corrección o remedio inmediato de los hechos motivo de una queja administrativa; y,
 - XIII. Las demás que establezca el Pleno del Consejo, mediante acuerdos generales.

CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJEROS

ARTÍCULO 34.- Serán facultades y atribuciones de los Consejeros:

- I. Integrar anualmente al menos una de las Comisiones Permanentes del Consejo;
- II. Velar por el orden y la disciplina dentro y fuera de sus Comisiones;
- III. Velar por la autonomía del Poder Judicial 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 del Consejo;
- VI. Dar cuenta al Pleno del Consejo con los asuntos trascendentes;

- VII. Solicitar para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de las Dependencias Auxiliares del Consejo;
- VIII. Presentar los proyectos de resolución de procedimientos de investigación, administrativos de responsabilidad y de ratificación de los servidores públicos del Poder Judicial, excepto los del Tribunal;
- IX. Presidir anualmente cualquiera de las Comisiones permanentes del Consejo, cuando así lo decidan los demás Consejeros;
- X. Colaborar en caso necesario, en cualquier actividad que guarde relación directa con el propio Consejo;
- XI. Asistir a las sesiones a las que sea convocado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o bien, porque le haya sido encomendada alguna comisión; y,
- XII. Las demás que le confieren la Ley, este Reglamento, y los Acuerdos Plenarios.

ARTÍCULO 35. - La designación del Consejero, representante de los Jueces de Primera Instancia, el procedimiento de selección se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El Pleno del Tribunal, en sesión extraordinaria, elaborará un listado en el que se contendrán los nombres de los Jueces que hayan sido ratificados y cumplan con los requisitos que para tal efecto señala el artículo 45 de la Ley;
- II. Posteriormente, el Presidente convocará a los Jueces de Primera Instancia a una reunión que deberá celebrarse treinta días antes de la conclusión del cargo del Consejero que deba ser sustituido. En dicha reunión, una vez constatada la existencia de quórum por parte del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, el Presidente procederá a informar sobre el motivo de la misma y enseguida dará a conocer el listado de los candidatos a ocupar el cargo de Consejero;
- III. Seguidamente, el Presidente someterá a votación de los Jueces de Primera Instancia presentes, el listado de referencia, para que éstos emitan su voto en forma personal, directa y secreta, a favor del candidato de su preferencia.
- IV. El Secretario General de Acuerdos del Tribunal procederá a contabilizar los votos e inmediatamente, informará del resultado obtenido al Presidente;
- V. El Presidente, enseguida informará en voz alta a los concurrentes, sobre el nombre de quien resulte electo como Consejero, por haber obtenido mayoría de votos.

Este mismo procedimiento se observará también para la elección del Consejero correspondiente a la categoría de los Jueces de Paz.

En los procedimientos de selección antes descritos, si hubiere empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Una vez electos todos los Consejeros provenientes del Poder Judicial, el Presidente mandará publicar los resultados de las elecciones en los medios masivos de comunicación del Estado, buscando que sea del conocimiento del público en general.

Los servidores públicos electos como Consejeros en los términos de la Constitución Local y de la Ley, deberán rendir protesta ante el Pleno del Tribunal, el mismo día en que deban asumir el cargo.

En caso de que exista imposibilidad insuperable del Consejero electo para ocupar el cargo, será sustituido por el que le preceda en votación.

ARTÍCULO 36. - Los Consejeros estarán impedidos para votar cuando a favor de ellos se proponga algún beneficio o por tener algún conflicto de intereses con el asunto de que se trate, a juicio del Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 37. - Cuando un Consejero no asista a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada, el Secretario dará cuenta al Presidente, quien someterá el caso ante el Pleno del Consejo, a efecto de que se proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 38.- Los Consejeros podrán formular iniciativas o propuestas relacionadas con los asuntos que la Constitución y las Leyes les concedan competencia y en especial, a la profesionalización en su quehacer de administración, vigilancia, capacitación y disciplina del Poder Judicial, como órgano de autonomía técnica y de gestión.

ARTÍCULO 39. - Los Magistrados que pasen a formar parte del Consejo, durante el tiempo que desempeñen su encargo, no integrarán Pleno ni Sala del Tribunal y serán sustituidos por quien designe el Pleno del Tribunal.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 40.- El Consejo contará con las Comisiones permanentes o transitorias que establece este Reglamento y las que mediante Acuerdos Generales se determinen.

ARTÍCULO 41. - Cada Comisión se formará por tres miembros designados por el Pleno del Consejo, por mayoría calificada de cinco votos, en la primera sesión plenaria del año.

ARTÍCULO 42.- Cada Comisión, en la primera sesión interna anual, elegirá de entre sus integrantes, al Consejero que deba presidirla durante ese año.

ARTÍCULO 43.- Las Comisiones celebrarán sesiones internas, una vez por semana, en el día y hora que determinen los Consejeros. La convocatoria deberá contener el día y la hora de la sesión, así como el orden del día con los asuntos a desahogar y la documentación relativa.

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

ARTÍCULO 44.- Las Comisiones calificarán de plano las excusas o impedimentos de sus miembros.

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

ARTÍCULO 45.- 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 anticipación a la celebración de la sesión, excepto en el caso de la Comisión de Disciplina y Visitaduría, en la que deberá entregarse con cinco días hábiles de antelación.

ARTÍCULO 46. - Cuando no se lograre la aprobación, por unanimidad o mayoría, de un asunto por alguna Comisión en el ámbito de sus atribuciones, o bien cuando el asunto sea de trascendencia, a criterio de la Comisión o de algún Consejero, se someterá a consideración del Pleno del Consejo para su resolución.

ARTÍCULO 47.- Las resoluciones que emitan las Comisiones, serán firmadas por sus Consejeros y por el Secretario de la propia Comisión, quien autorizará y dará fe.

ARTÍCULO 48.- Las atribuciones de cada Comisión serán consultivas o propositivas respecto de las atribuciones contempladas en las fracciones V, VI, VIII, X, XII, XIV, XVI, XXIV a la XXVII del artículo 47 de la Ley, y decisorias en el caso de las atribuciones delegadas en este Reglamento a las propias Comisiones.

ARTÍCULO 49. - Las Comisiones permanentes del Consejo serán:

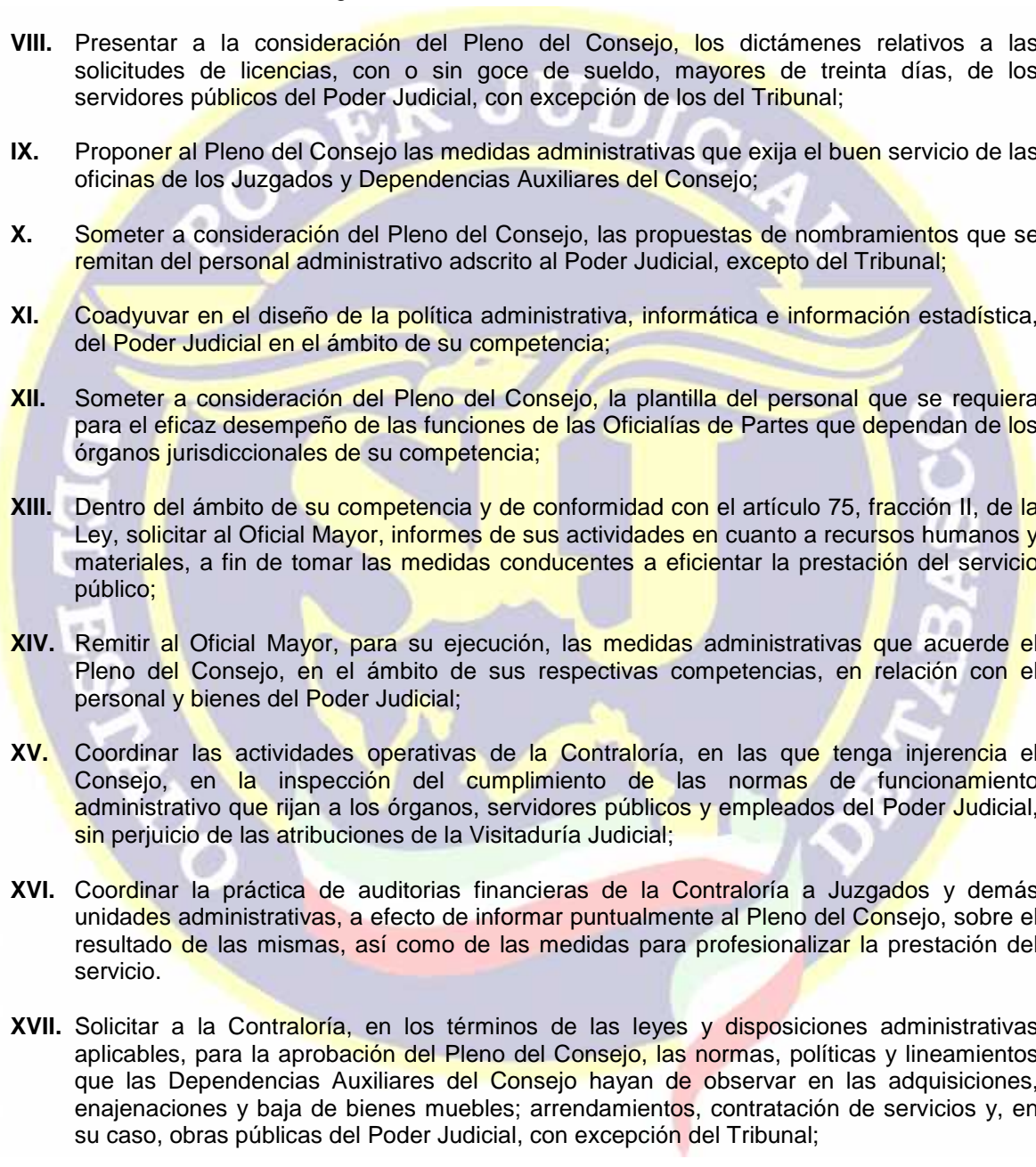
- I. Administración;
- II. Carrera Judicial y Capacitación;
- III. Disciplina y Visitaduría; y,
- IV. Las demás que mediante acuerdos generales se establezcan.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 50. - La Comisión de Administración tendrá la función de supervisar que el ejercicio de los recursos humanos, materiales y presupuestales, que sean de la incumbencia del Consejo, se verifique con apego a los cánones previamente establecidos por los órganos correspondientes del Poder Judicial; pero sobre todo, que se haga conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad y buena fe.

ARTÍCULO 51.- Serán atribuciones de la Comisión de Administración:

- I. Coordinarse con las Dependencias Auxiliares del Consejo facultadas, para la vigilancia del ejercicio presupuestal de éste y del Poder Judicial, excepto del Tribunal;
- II. Revisar las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública que realice el Poder Judicial, en ejercicio de su presupuesto de egresos, conforme a las bases legales que se fijen, para que las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Poder Judicial, excepto del Tribunal, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 76 de la Constitución Local y demás disposiciones aplicables en la materia;
- III. Proponer al Pleno del Consejo los proyectos de normatividad y los criterios aplicables para modernizar las estructuras orgánicas y de escalafón, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicio al público del Poder Judicial, excepto del Tribunal;
- IV. En el área de su competencia, presentar al Pleno del Consejo las propuestas o solicitudes relacionadas con la administración de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- V. Coordinar la administración, recepción, control y destino de los bienes asegurados y decomisados, en la esfera de su competencia;

- 
- VI.** Proponer al Pleno del Consejo para su aprobación, los proyectos de normatividad aplicable en materia administrativa de los bienes asegurados y decomisados por órganos de la competencia del Consejo;
 - VII.** Proponer al Pleno del Consejo las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascenso y promociones por escalafón y remoción del personal administrativo de los Juzgados;
 - VIII.** Presentar a la consideración del Pleno del Consejo, los dictámenes relativos a las solicitudes de licencias, con o sin goce de sueldo, mayores de treinta días, de los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de los del Tribunal;
 - IX.** Proponer al Pleno del Consejo las medidas administrativas que exija el buen servicio de las oficinas de los Juzgados y Dependencias Auxiliares del Consejo;
 - X.** Someter a consideración del Pleno del Consejo, las propuestas de nombramientos que se remitan del personal administrativo adscrito al Poder Judicial, excepto del Tribunal;
 - XI.** Coadyuvar en el diseño de la política administrativa, informática e información estadística, del Poder Judicial en el ámbito de su competencia;
 - XII.** Someter a consideración del Pleno del Consejo, la plantilla del personal que se requiera para el eficaz desempeño de las funciones de las Oficialías de Partes que dependan de los órganos jurisdiccionales de su competencia;
 - XIII.** Dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con el artículo 75, fracción II, de la Ley, solicitar al Oficial Mayor, informes de sus actividades en cuanto a recursos humanos y materiales, a fin de tomar las medidas conducentes a eficientar la prestación del servicio público;
 - XIV.** Remitir al Oficial Mayor, para su ejecución, las medidas administrativas que acuerde el Pleno del Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias, en relación con el personal y bienes del Poder Judicial;
 - XV.** Coordinar las actividades operativas de la Contraloría, en las que tenga injerencia el Consejo, en la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a los órganos, servidores públicos y empleados del Poder Judicial, sin perjuicio de las atribuciones de la Visitaduría Judicial;
 - XVI.** Coordinar la práctica de auditorías financieras de la Contraloría a Juzgados y demás unidades administrativas, a efecto de informar puntualmente al Pleno del Consejo, sobre el resultado de las mismas, así como de las medidas para profesionalizar la prestación del servicio.
 - XVII.** Solicitar a la Contraloría, en los términos de las leyes y disposiciones administrativas aplicables, para la aprobación del Pleno del Consejo, las normas, políticas y lineamientos que las Dependencias Auxiliares del Consejo hayan de observar en las adquisiciones, enajenaciones y baja de bienes muebles; arrendamientos, contratación de servicios y, en su caso, obras públicas del Poder Judicial, con excepción del Tribunal;
 - XVIII.** Solicitar a la Contraloría, en los términos de la Ley de la materia, para su aprobación por el Pleno del Consejo, las normas en materia de registro contable y control presupuestal que las Dependencias Auxiliares del Consejo, deben observar, así como las normas que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control administrativo;

- XIX.** Coordinar con la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, la propuesta de adscripciones y cambios de adscripciones de Jueces, Secretarios de Juzgado, y otros servidores públicos, así como la organización y realización de los actos entrega-recepción que se lleven a efecto con motivo de tales movimientos;
- XX.** Proponer al Pleno del Consejo la habilitación del Secretario del Juzgado que corresponda, para que desempeñe las funciones de su titular en las ausencias temporales de éste;
- XXI.** Conocer y tramitar las solicitudes de vacaciones del personal del Poder Judicial, excepto del Tribunal, en los términos de la Ley, de este Reglamento y de los Acuerdos Generales y Conjuntos que celebre el Pleno del Consejo;
- XXII.** Dictar las disposiciones necesarias tendentes a regular el turno de los asuntos de la competencia de los Juzgados, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;
- XXIII.** Someter a consideración del Pleno del Consejo, los proyectos de acuerdos, por medio de los cuales se suspende el turno de asuntos de determinado órgano jurisdiccional, por causas excepcionales; y,
- XXIV.** Las demás que establezcan las Leyes, los Reglamentos, el Pleno del Consejo y los Acuerdos Generales de éste, así como los Acuerdos Conjuntos que suscriba con el Pleno del Tribunal.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 52.- La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, velará porque el ingreso y la promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial, excepto del Tribunal, se efectúen mediante el sistema de la carrera judicial.

La carrera judicial se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad, en su caso.

ARTÍCULO 53.- Serán atribuciones de la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación:

- I.** Conocer y someter a consideración del Pleno del Consejo los proyectos de ratificación de Jueces y Magistrados;
- II.** Proponer al Pleno del Consejo, 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;
- III.** Coordinarse con la Comisión de Administración para la adecuada y pronta instalación y reubicación de los órganos jurisdiccionales;
- IV.** Coordinarse con la Comisión de Administración para proponer al Pleno del Consejo las adscripciones y cambios de adscripciones, así como la asignación de titulares a los órganos jurisdiccionales de conformidad con las necesidades del servicio;
- V.** Coordinar con la Comisión de Administración el número de plazas vacantes que deban someterse a concurso;
- VI.** Verificar la legalidad de las solicitudes de ingreso y promoción de las distintas categorías de servidores públicos que integran la carrera judicial;

- VII.** Organizar, en el ámbito de su competencia, los concursos de oposición, de conformidad con la normatividad aplicable y los Acuerdos Generales y Conjuntos que al efecto celebre el Pleno del Consejo;
- VIII.** Proponer, de acuerdo a las condiciones presupuestales, en coordinación con la Comisión de Administración, los planes de estímulo y capacitación para los servidores públicos comprendidos en el sistema de la carrera judicial y los aspirantes a ésta;
- IX.** Coordinarse con la Comisión de Administración, para someter a consideración del Pleno del Consejo, la propuesta de personal seleccionado para otorgarle premios o estímulos por su desempeño y labores especiales en beneficio del Poder Judicial;
- X.** Someter a consideración del Pleno del Consejo, propuestas de personajes destacados en el ámbito jurídico del Estado, para nominar los premios o estímulos que se otorguen al personal que reúna los requisitos que marca la Ley y de conformidad con el Capítulo V del Título VIII de la misma, el presente Reglamento y los Acuerdos Generales o Conjuntos que celebre el Pleno del Consejo con el Pleno del Tribunal;
- XI.** Proponer al Pleno del Consejo los lineamientos para la designación de los jueces que deban acudir a cursos y seminarios afines al servicio, a nivel estatal, nacional o internacional;
- XII.** Conocer y resolver las solicitudes de los aspirantes a ingresar a la carrera judicial y de los servidores públicos del Poder Judicial, excepto del Tribunal, para la obtención de becas;
- XIII.** Celebrar convenios con instituciones académicas para promover la capacitación y el ingreso a la carrera judicial;
- XIV.** Someter a la consideración del Pleno del Consejo, las propuestas de publicaciones en términos de la normatividad aplicable;
- XV.** Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Especialización Judicial;
- XVI.** Planear, realizar, coordinar, difundir, proponer, evaluar y verificar todas aquellas acciones que en materia jurídica, sean tendentes al desarrollo de habilidades en investigación, análisis, formación, capacitación, divulgación, profesionalización y actualización de los miembros del Poder Judicial, que fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial, en los términos del artículo 47 fracciones XXI, XXII, XXIV y demás relativos de la Ley;
- XVII.** Coordinarse con la Comisión de Administración para proponer al Pleno del Consejo, la autorización de la adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales y prórroga de éstas, derivadas de carga de trabajo, previa solicitud de los titulares o del Pleno de referencia;
- XVIII.** Solicitar al Oficial Mayor, de conformidad con el artículo 75, fracción II, de la Ley, informes de las actividades encomendadas en las que tenga injerencia la Comisión;
- XIX.** Las demás que establezcan las Leyes, los Reglamentos, el Pleno del Consejo y los Acuerdos Generales de éste, así como los Acuerdos Conjuntos que suscriba con el Pleno del Tribunal.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA Y VISITADURÍA

ARTÍCULO 54. - La Comisión de Disciplina y Visitaduría tendrá como función primordial, conocer de las conductas de los servidores públicos y del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común del Poder Judicial, excepto del Tribunal, a fin de lograr un ejercicio responsable, profesional e independiente en la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

ARTÍCULO 55. - La Comisión de Disciplina y Visitaduría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desechar cuando sean evidentemente improcedentes, o, admitir cuando procedan, las denuncias o quejas administrativas presentadas en contra de los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de los del Tribunal;
- II. Informar al Pleno del Consejo de las quejas administrativas o denuncias por faltas cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción del Tribunal, admitidas o desechadas; así como, de los dictámenes relativos a las visitas de inspección;
- III. Someter a consideración del Pleno del Consejo la imposición de multas a aquellas personas que falten el respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial, con excepción del Tribunal, en las promociones que presenten con motivo de denuncias o quejas administrativas que sean de su competencia; así como a aquéllas que promuevan sin causa procedimientos administrativos de responsabilidad;
- IV. Someter a consideración del Pleno del Consejo, para su aprobación definitiva, de ser procedente, los proyectos de resolución de procedimientos administrativos, cuando:
 - a) Se determine la existencia de faltas administrativas;
 - b) No se haya llegado a un consenso en la Comisión de Disciplina y Visitaduría;
 - c) Por su gravedad se considere que debe ser el Pleno del Consejo quien conozca de ellos;
- V. Someter a consideración del Pleno del Consejo los informes de las visitas de inspección; o bien, los proyectos de dictámenes que deban emitirse cuando se considere la existencia de una probable falta administrativa, en base a las actas circunstanciadas realizadas por los Visitadores;
- VI. Evaluar, cuando menos una vez al año, el desempeño y honorabilidad de los Visitadores Judiciales y dar cuenta de ello al Pleno del Consejo;
- VII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Visitaduría Judicial;
- VIII. Conocer de los asuntos que le turne el Pleno del Consejo, en materia de responsabilidad, de los servidores públicos adscritos a las Dependencias del Poder Judicial, de su competencia;
- IX. Sortear entre los Visitadores Judiciales, los órganos jurisdiccionales que deberán inspeccionar;
- X. Proponer al Pleno del Consejo la integración de los Comités de investigación que, sin perjuicio de las facultades de la Visitaduría Judicial y de la Contraloría, deban practicar visitas extraordinarias a los órganos dependientes del Consejo, cuando se estime que se ha cometido una falta grave, o cuando así lo determine el propio Pleno;

- XI. Llevar el registro de servidores públicos sancionados por el Pleno del Consejo; así como establecer los convenios de intercambio de información con los Poderes de la Federación y de las entidades federativas, para mantener actualizado el registro de personal inhabilitado para ocupar cargos públicos;
- XII. Emitir observaciones, recomendaciones y lineamientos, derivados de las visitas practicadas a Dependencias y Juzgados, a efecto de que la Contraloría les dé el seguimiento conducente; y,
- XIII. Las demás que establezcan las Leyes, los Reglamentos, el Pleno del Consejo y los Acuerdos Generales de éste, así como los Acuerdos Conjuntos que suscriba con el Pleno del Tribunal.

CAPÍTULO V SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO

ARTÍCULO 56. - Para ser Secretario se deberán satisfacer los mismos requisitos que se exigen para ser Juez, de conformidad con el artículo 52 en relación con el 38 de la Ley.

ARTÍCULO 57. - Serán facultades y obligaciones del Secretario, además de las contenidas en el artículo 51 de la Ley, las siguientes:

- I. Elaborar las actas de las sesiones celebradas por el Pleno del Consejo, dentro de las 48 horas siguientes a su conclusión;
- II. Ejecutar los acuerdos del Pleno del Consejo, en los términos en que hayan sido emitidos;
- III. Practicar cuantas diligencias le sean ordenadas por el Pleno del Consejo o las Comisiones;
- IV. Autorizar y llevar el control y registro de los libros de gobierno y demás que se lleven en el Poder Judicial, con excepción de los del Tribunal; y,
- V. Las demás que la Ley, los Reglamentos y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo, le señalen.

CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DEL CONSEJO

ARTÍCULO 58. - El Consejo contará con un Secretario Auxiliar.

ARTÍCULO 59.- Para ser Secretario Auxiliar deberán satisfacerse los mismos requisitos que se requieren para ser Juez de Paz, de conformidad con el artículo 43 Bis1 de la Ley.

ARTÍCULO 60. - El Secretario Auxiliar del Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar al Secretario en la elaboración de los acuerdos correspondientes;
- II. Formular y presentar al Pleno del Consejo, el proyecto del Programa Anual de Actividades del Consejo;
- III. Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo, los manuales de organización y procedimientos internos de la Secretaría Auxiliar a su cargo;
- IV. Auxiliar al Secretario en la coordinación de las unidades administrativas a su cargo y las demás áreas del Consejo;

- V. Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo a las que sea citado, con derecho a voz;
- VI. Participar en los Comités, Comisiones, representaciones, suplencias y recesos que le sean conferidos; y,
- VII. Las demás que determine el Pleno del Consejo y las disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL AUXILIARES DEL CONSEJO

CAPÍTULO I OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 61.- El Oficial Mayor, como titular de una Dependencia Auxiliar del Consejo, tendrá frente a éste, además de las obligaciones previstas en el artículo 75 de la Ley las siguientes:

ARTÍCULO 62.- Además de las obligaciones a que hace alusión el artículo anterior, el Oficial Mayor deberá:

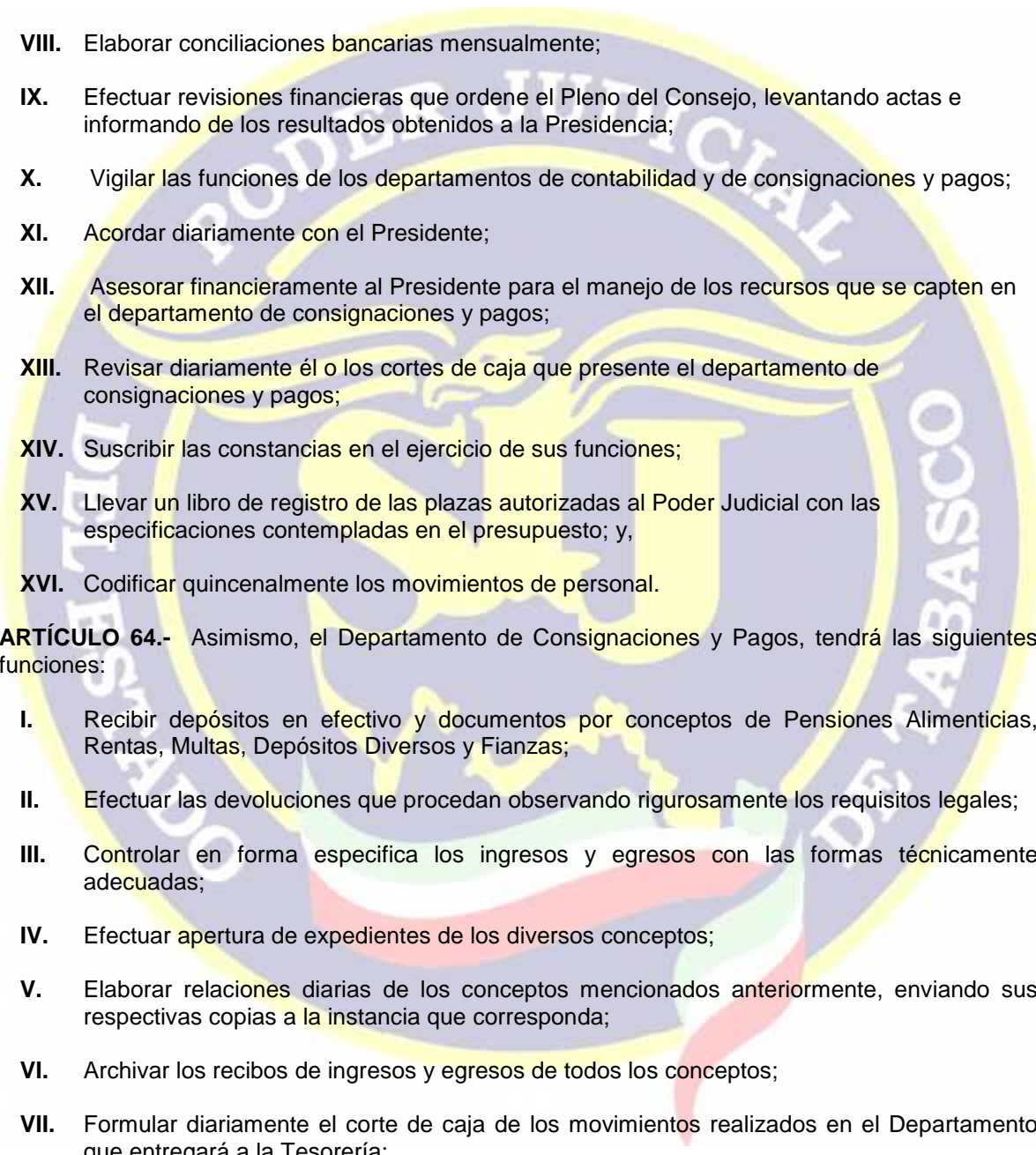
- I. Rendir a las Comisiones del Consejo, los informes que le soliciten sobre las actividades de su área, en cuanto a recursos humanos y bienes del Poder Judicial;
- II. Someter a la revisión de la Comisión de Administración las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza así como la contratación de obra pública que realice el Poder Judicial, en ejercicio de su presupuesto de egresos, conforme a las bases legales que se fijen las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública del Poder Judicial, se ajustaran a los criterios contemplados en el artículo 76 de la Constitución Local y demás disposiciones aplicables en la materia;
- III. De cada nombramiento acordado por el Pleno del Consejo, abrirá expediente personal al interesado.
- IV. Llevar las listas diarias de asistencia de los empleados del Consejo, controlando las tarjetas del reloj checador;

Mensualmente informará al Pleno del Consejo de los empleados que tengan más de dos retardos en el mes sin justificación, así como de las faltas para que éste imponga la sanción correspondiente.

CAPÍTULO II TESORERÍA JUDICIAL

ARTÍCULO 63.- El Tesorero, como titular de una Dependencia Auxiliar del Consejo, tendrá frente a éste, además de las obligaciones establecidas en el artículo 80 de la Ley, las siguientes:

- I. Elaborar oportunamente el presupuesto general de egresos para el siguiente ejercicio;
- II. Efectuar mensualmente ante la Secretaría de Finanzas, las gestiones procedentes para obtener los recursos financieros;
- III. Integrar dentro del término establecido la documentación para acreditar el ejercicio del presupuesto ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- IV. Aplicar correctamente el ejercicio del presupuesto a las partidas que correspondan;

- 
- V. Realizar oportunamente los pagos de sueldos al personal;
- VI. Practicar los descuentos al personal que ordena el Poder Judicial, el ISSET o cualquier otro organismo reconocido institucionalmente;
- VII. Pagar oportunamente las retenciones efectuadas y todas las obligaciones en materia económica;
- VIII. Elaborar conciliaciones bancarias mensualmente;
- IX. Efectuar revisiones financieras que ordene el Pleno del Consejo, levantando actas e informando de los resultados obtenidos a la Presidencia;
- X. Vigilar las funciones de los departamentos de contabilidad y de consignaciones y pagos;
- XI. Acordar diariamente con el Presidente;
- XII. Asesorar financieramente al Presidente para el manejo de los recursos que se capten en el departamento de consignaciones y pagos;
- XIII. Revisar diariamente él o los cortes de caja que presente el departamento de consignaciones y pagos;
- XIV. Suscribir las constancias en el ejercicio de sus funciones;
- XV. Llevar un libro de registro de las plazas autorizadas al Poder Judicial con las especificaciones contempladas en el presupuesto; y,
- XVI. Codificar quincenalmente los movimientos de personal.

ARTÍCULO 64.- Asimismo, el Departamento de Consignaciones y Pagos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir depósitos en efectivo y documentos por conceptos de Pensiones Alimenticias, Rentas, Multas, Depósitos Diversos y Fianzas;
- II. Efectuar las devoluciones que procedan observando rigurosamente los requisitos legales;
- III. Controlar en forma específica los ingresos y egresos con las formas técnicamente adecuadas;
- IV. Efectuar apertura de expedientes de los diversos conceptos;
- V. Elaborar relaciones diarias de los conceptos mencionados anteriormente, enviando sus respectivas copias a la instancia que corresponda;
- VI. Archivar los recibos de ingresos y egresos de todos los conceptos;
- VII. Formular diariamente el corte de caja de los movimientos realizados en el Departamento que entregará a la Tesorería;
- VIII. Expedir constancias de los depósitos realizados; y,
- IX. Verificar arqueo mensual y balance semestral.

ARTÍCULO 65. - De igual manera, el Departamento de Contabilidad, deberá realizar, cuando el Consejo lo requiera, las siguientes funciones:

- I. Auditar el Departamento de Consignaciones y Pagos;
- II. Realizar cálculos en casos de incrementos salariales;
- III. Realizar inspección contable a los expedientes que por acuerdo del Pleno del Consejo o de la Presidencia se determinen; y,
- IV. Auxiliar al tesorero en las demás funciones que el Pleno del Consejo o el Presidente determinen.

CAPÍTULO III CONTRALORÍA

ARTÍCULO 66. - Conforme lo dispuesto en la Ley, la Contraloría es un órgano administrativo que dependerá directamente del Consejo y operativamente de la Comisión de Administración. Tendrá a su cargo las facultades de control interno y coadyuvancia en la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a los órganos y servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de aquellas que correspondan al Tribunal y sin perjuicio de las atribuciones de la Visitaduría Judicial.

ARTÍCULO 67.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Comprobar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas auxiliares, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- II. Llevar el registro, seguimiento y evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial;
- III. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Poder Judicial; y,
- IV. Las demás que determinen el Pleno del Consejo o las Comisiones de éste, las Leyes, los Reglamentos y Acuerdos Generales correspondientes.

ARTÍCULO 68.- Además de las atribuciones y facultades señaladas en la Ley, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y disposiciones aplicables, el Decreto Anual del Presupuesto de Egresos del Estado, demás normas de observancia general y Acuerdos que al respecto emita el Pleno del Consejo; la Contraloría, en coordinación con la o las Comisiones del Consejo que correspondan, deberá:

- I. Presentar a consideración del Pleno del Consejo, el Reglamento Interior, Manual de Organización e instrumentos normativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- II. Ejercer la representación, en los términos que el Pleno del Consejo le conceda, ante autoridades judiciales y administrativas, federales y locales;
- III. Llevar el control y vigilancia del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el presupuesto de egresos del Consejo;

- IV.** Vigilar el cumplimiento por parte de los órganos del Poder Judicial, de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, depósito por terceros, inversión, patrimonio, fondos y valores;
- V.** Inspeccionar y vigilar que los órganos auxiliares de la competencia del Consejo cumplan con las normas y disposiciones en materia de: registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles, almacenes y demás activos, así como, recursos materiales del Consejo;
- VI.** Participar e intervenir en la formulación de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos, así como en los relativos a desconcentración y descentralización de la función administrativa que dictaminen las Comisiones y apruebe el Pleno del Consejo; y, evaluar su operación o avances;
- VII.** Realizar las auditorias, revisiones y visitas de inspección que se requieran, e informar al Pleno del Consejo sobre el resultado de las mismas;
- VIII.** Elaborar el programa anual de control y auditoria, con el fin de comprobar la observancia de las normas para el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos; y, proponer a la Comisión de Administración para la determinación conducente, las medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con cargo al presupuesto de egresos del Consejo, así como la comprobación de la observancia de la normatividad respectiva en materia de ingresos propios;
- IX.** Proponer a la Comisión de Administración, los tipos de auditoria, para verificar que los sistemas, procedimientos, métodos de contabilidad, registro contable de los libros, documentos comprobatorios del ingreso y gasto público, así como de la cuenta pública, son los idóneos para obtener resultados congruentes entre el gasto público y el presupuesto de egresos del Consejo;
- X.** Apoyar a la Comisión de Administración, en la formulación de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorias, revisiones o visitas; y asimismo, efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado para su solventación;
- XI.** Participar, como órgano de control, en los fideicomisos que establezca el Pleno del Consejo, así como aquellos en los que participe el Consejo;
- XII.** En coordinación con la Comisión de Administración, verificar que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normatividad respectiva y se apegue a los principios de contabilidad aplicables al sector público; así como verificar también, que en los casos de contratación de obras o servicios, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública sea integrada;
- XIII.** Proponer a la Comisión de Administración la realización de las investigaciones y auditorias correspondientes, cuando por cualquier causa se detecten irregularidades;
- XIV.** Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial, y emitir un dictamen para informar a la Comisión de Administración lo conducente, a efecto de que en su caso, se puedan llevar a cabo las acciones que resulten procedentes;
- XV.** Atender y remitir las quejas e inconformidades a la Comisión de Disciplina y Visitaduría, que presenten los proveedores y contratistas, por los actos del procedimiento que consideren realizados en contravención de las disposiciones legales; y,

XVI. Las demás que le confiera el Pleno del Consejo.

CAPÍTULO IV ARCHIVO JUDICIAL

ARTÍCULO 69. - El Jefe del Archivo Judicial, como titular de una Dependencia administrativa auxiliar del Consejo, tendrá frente a éste, además de las obligaciones contenidas en los artículos 81, 83, 85 al 94 de la Ley, las siguientes:

- I.** Comunicar al Oficial Mayor de las irregularidades y omisiones que note en los expedientes, oficios, o circulares, etc., que recibe para su archivo;
- II.** Es responsable de la pérdida o extravío de cualquier expediente o documento que haya sido depositado en el archivo;
- III.** No permitir bajo ningún concepto la entrada al archivo de personas ajenas al mismo, ni tampoco el manejo de expedientes o documentos a su cargo;
- IV.** Guardar y hacer guardar el más estricto orden en el local del archivo, sin permitir que se fume en él o se ejecuten actos que puedan ofrecer peligro.
- V.** Bajo su estricta responsabilidad cerciorarse que los tocos y expedientes contengan el acuerdo de archivo correspondiente.

CAPÍTULO V BIBLIOTECA

ARTÍCULO 70.- El Jefe de la Biblioteca, como titular de una Dependencia que, acorde con la Ley, está bajo el cuidado y vigilancia del Consejo, es responsable frente a éste del estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 96 al 99 de la Ley.

ARTÍCULO 71. - Además de las obligaciones previstas en la Ley, el Jefe de la Biblioteca o bibliotecario, deberá:

- I.** Cumplir el horario de la Biblioteca que fije el Presidente;
- II.** Verificar que las obras que se encuentren en la Biblioteca estén ordenadas y exista un catálogo de ellas, debidamente actualizado y sistematizado, que permita el fácil acceso y manejo de la información y en su caso, cumplir con las recomendaciones conducentes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el personal de dicha área;
- III.** Vigilar que el personal adscrito a la Biblioteca, dé un trato amable a los usuarios de la Biblioteca;
- IV.** Verificar que el personal de la Biblioteca sea cuidadoso y ordenado con los materiales, remitiendo de manera expedita al área conducente, el material que deba ser restaurado o conservado, informando de ello al Pleno del Consejo;
- V.** Emitir lineamientos y vigilar su cumplimiento, a efecto de que el personal de la Biblioteca pueda distribuir sus labores adecuada y proporcionalmente, para el mejor funcionamiento de ésta; y,
- VI.** Las demás que establezcan el Pleno del Consejo y la Comisión de Capacitación y Carrera Judicial.

CAPÍTULO VI CENTRO DE ESTADÍSTICA, INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

ARTÍCULO 72.- La Dirección de Estadística, Informática y Computación es una dependencia del Poder Judicial que deberá brindar al Consejo apoyo técnico necesario, poniendo a su alcance la implantación de equipo de cómputo, registros y programas informáticos que le permitan la ágil disposición de toda la información requerida en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 73. - La Dirección tendrá, además de las funciones establecidas en el artículo 103 de la Ley, las siguientes obligaciones:

- I. Capturar y sistematizar la legislación y jurisprudencia de los tribunales federales y estatales;
- II. Proporcionar los insumos profesionales y técnicos que permitan al Consejo establecer la política informática y de telecomunicaciones del Poder Judicial;
- III. Efectuar en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Comisión de Administración, las estimaciones para el programa de capacitación informática del personal del Poder Judicial;
- IV. La planeación, el diseño, la programación y la ejecución de los cursos de capacitación en materia de informática, que requieran los órganos del Poder Judicial, a fin de asegurar la correcta operación y el aprovechamiento de los bienes y sistemas informáticos;
- V. La planeación, análisis, diseño, programación e implantación de los sistemas informáticos que requiera el Consejo, así como otros servicios o proyectos específicos;
- VI. Planear, analizar, diseñar, implantar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones (voz, datos y vídeo) que aseguren el buen funcionamiento, la conectividad y la operatividad de las aplicaciones informáticas del Poder Judicial, de conformidad con el presupuesto de egresos;
- VII. Fomentar en los servidores públicos del Poder Judicial, en coordinación con la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, la cultura informática e intercambio tecnológico, la investigación, el desarrollo y la actualización continua en la materia;
- VIII. Coadyuvar con la Comisión de Administración para diseñar e implantar los sistemas de transporte de cableado estructurado y suministro de energía eléctrica en la construcción y remodelación de inmuebles, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Poder Judicial;
- IX. Participar en el ámbito de su competencia en los Sistemas de Estadística del Consejo;
- X. Participar en los Comités y grupos de trabajo que el Pleno del Consejo determine;
- XI. Diseñar y proponer a la Comisión de Administración y difundir en su caso, las normas, disposiciones y mecanismos que salvaguarden la información del Poder Judicial; y,
- XII. Las demás que le confiera el Pleno del Consejo y las Comisiones.

CAPÍTULO VII CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 74. - La Dirección del Centro de Especialización Judicial dependerá del Consejo y su funcionamiento y atribuciones estarán a cargo de un Consejo de Administración que se constituirá

con apego al artículo 49 de la Ley, pero corresponderá a la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación supervisar sus actividades operativas.

ARTÍCULO 75.- El personal del Centro de Especialización Judicial será designado por el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 76. - Las funciones del Centro de Especialización Judicial serán las de capacitación, instrucción, formación, especialización y actualización del personal que preste o pretenda prestar sus servicios en el Poder Judicial; a efecto de vincularse con los principios de la Carrera Judicial.

ARTÍCULO 77.- Los programas y cursos que elabore y desarrolle el Centro de Especialización Judicial tendrán como objeto primordial, lograr que los integrantes del Poder Judicial, o quienes aspiren a ingresar a éste, fortalezcan sus conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial.

ARTÍCULO 78.- Para ello, el Centro de Especialización Judicial establecerá los programas y cursos tendentes a:

- I. Desarrollar el conocimiento teórico-práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Actualizar y profundizar los conocimientos respecto de la función jurisdiccional, del orden jurídico, la doctrina y la jurisprudencia;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación jurídicas que permitan al servidor público judicial, valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales y en general realizar con eficacia y eficiencia la función conciliadora y jurisdiccional;
- V. Perfeccionar las técnicas administrativas 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, tendentes a dichos fines; y,
- VIII. Los demás que indique el Pleno del Consejo y la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación.

ARTÍCULO 79.- El Centro de Especialización Judicial es la Dependencia Auxiliar del Consejo en materia de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Poder Judicial; y de quienes aspiren a pertenecer a éste. Su funcionamiento y atribuciones se regirán por las normas que determine la Ley, este Reglamento y los Acuerdos Generales y Conjuntos que celebren el Pleno del Consejo y el Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 80.- El Centro de Especialización Judicial podrá realizar programas y cursos de capacitación a efecto de cumplir su misión y celebrar convenios con el Poder Judicial de la Federación, así como coordinarse con las Universidades del país para que éstas lo auxilien en la realización de sus objetivos, de conformidad con los lineamientos que le dicte la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación.

ARTÍCULO 81.- El Centro de Especialización Judicial tendrá como función, determinar de manera conjunta con la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, los programas de investigación, preparación y capacitación de sus alumnos, los mecanismos de evaluación y rendimiento, la elaboración de los proyectos de reglamentos del propio Centro y su participación en los exámenes de oposición a que se refiere la carrera judicial.

ARTÍCULO 82.- El Centro de Especialización Judicial llevará a cabo cursos de preparación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la carrera judicial.

TÍTULO QUINTO CARRERA JUDICIAL Y ESCALAFÓN

CAPÍTULO I CARRERA JUDICIAL

ARTÍCULO 83.- Para la aplicación de este Reglamento, se considerará carrera judicial desde el ingreso de los servidores públicos judiciales, así como el ascenso escalafonario a los diferentes puestos del Poder Judicial, previo cumplimiento de los requisitos que establece la Ley, este Reglamento y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 84.- El ingreso, el ascenso y permanencia del personal de servicio de la administración de justicia se sujeta a las bases siguientes:

- I. El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para decidir los nombramientos, las suspensiones y los ceses de los servidores públicos judiciales, con excepción de los adscritos al Tribunal, en los términos descritos en la Ley y el presente Reglamento;
- II. El ingreso y la promoción dentro de la carrera judicial se sustentará en la honestidad, voluntad de entrega al servicio y capacidad profesional, apoyada además con la asistencia a los cursos que organice el Centro de Especialización Judicial, más la aprobación de los exámenes contemplados en la Ley, el Reglamento y los Acuerdos Generales del Consejo;
- III. Los ascensos escalafonarios podrán hacerse cuando las necesidades del servicio lo requieran, tomando en cuenta que la persona designada reúna los requisitos legales establecidos en la fracción anterior y demás disposiciones aplicables; y,
- IV. Los factores que den lugar al ascenso para la carrera judicial serán los antecedentes profesionales, la antigüedad en el servicio judicial, la diligencia en el despacho de los asuntos, los datos de la hoja de servicio y el resultado del examen de aptitud.

ARTÍCULO 85. - Tan pronto como el servidor público ingrese a cualquiera de las categorías a que se refiere este título, remitirá a la Oficialía Mayor copia certificada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, con objeto de que la citada Dependencia integre el expediente personal correspondiente.

Asimismo, deberá remitir los documentos que acrediten los cursos impartidos o tomados, y todos aquellos que estén relacionados con alguno de los principios de la carrera judicial.

ARTÍCULO 86.- La carrera judicial, de acuerdo con la competencia del Consejo, estará integrada por las siguientes categorías:

- I. Visitador Judicial;
- II. Juez de Primera Instancia;
- III. Juez de Paz;

- IV. Projectista de Juez o Conciliador Judicial;
- V. Secretario de Juzgado de Primera Instancia;
- VI. Secretario de Juzgado de Paz; y,
- VII. Actuario.

ARTÍCULO 87.- La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación promoverá dicha carrera mediante la celebración de convenios con instituciones académicas, difusión de la naturaleza de la función judicial, congresos y seminarios, creación de centros de práctica judicial, establecimiento de visitas a los órganos jurisdiccionales y todas aquellas medidas que puedan contribuir a la existencia de servidores públicos honestos y capaces. El Centro de Especialización Judicial auxiliará para ese efecto.

ARTÍCULO 88.- La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación establecerá un programa de meritorios que deberán ser estudiantes de Derecho, del octavo semestre en adelante, con promedio mínimo de ocho, y contar con el visto bueno de ésta, que se otorgará previa entrevista.

ARTÍCULO 89.- Aquellos que cumplan con estos requisitos, serán asignados al órgano jurisdiccional de la materia que ostente su perfil, siempre y cuando exista disponibilidad y anuencia del titular respectivo.

ARTÍCULO 90. El Centro de Especialización Judicial verificará que se cumpla con los requisitos anteriores y, en su caso, solicitará la autorización de la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, a efecto de realizar una entrevista al estudiante, si así lo estima conveniente.

ARTÍCULO 91.- La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, con auxilio del Centro de Especialización Judicial y los Órganos o Dependencias que el Pleno del Consejo determine, llevarán a cabo los concursos de oposición para el ingreso y promoción dentro del Poder Judicial, de conformidad con el reglamento respectivo.

CAPÍTULO II ESCALAFÓN

ARTÍCULO 92.- El escalafón judicial es el sistema de ascenso y de promoción a las diversas categorías de la carrera judicial.

ARTÍCULO 93.- Para el ascenso por escalafón, la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, deberá valorar el nivel de preparación, la aptitud, el grado de actualización profesional en la materia que corresponda, la antigüedad y los méritos laborales; también evaluará los conocimientos y aptitudes a través de los exámenes que indica la Ley, con apego a los requisitos que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 94. - Cuando se dé una vacante o la creación de nuevas plazas, éstas podrán ser ocupadas preferentemente por los servidores públicos que aparezcan en las listas del Consejo, en orden descendente y reúnan los requisitos que marcan la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 95.- Las convocatorias para cubrir las vacantes, plazas nuevas, la integración de las listas escalafonarias, serán emitidas por el Centro de Especialización Judicial.

CAPÍTULO III ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 96.- Las solicitudes de adscripción y cambio de adscripción que se presenten, serán turnadas a la Comisión de Administración, con el fin de que proceda en los siguientes términos:

- I. Se elaborará el expediente conducente;
- II. Se revisará su ficha personal;
- III. Se verificarán: antigüedad, desempeño y antecedentes profesionales, vocación de servicio, cursos de actualización y exámenes presentados a efecto de determinar la procedencia del cambio o adscripción; una vez integrado el expediente se turnará a la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación;
- IV. La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación turnará al Pleno del Consejo el expediente y el dictamen que emita, a efecto de que éste resuelva lo conducente; y,
- V. Se notificará personalmente la resolución final al interesado.

ARTÍCULO 97.- La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, remitirá dos copias certificadas de la resolución final emitida por el Pleno del Consejo a Oficialía Mayor, con el fin de que una sea agregada al expediente personal del servidor público, y la otra para notificar al órgano jurisdiccional correspondiente.

CAPÍTULO III RATIFICACIÓN

ARTÍCULO 98.- Para la ratificación de Jueces de conformidad con la Ley, el Pleno del Consejo en el ámbito de su competencia, tomará en consideración los siguientes elementos:

- I. El desempeño que se haya tenido en el ejercicio de su función, así como la antigüedad en el Poder Judicial;
- II. Los resultados de las visitas de inspección;
- III. El grado académico que comprende el nivel de estudios con que cuente el servidor público, los diversos cursos de actualización y especialización judicial acreditados de manera fehaciente; y, en su caso, la calificación obtenida en el concurso de oposición, así como la experiencia profesional;
- IV. No haber sido sancionado por falta grave, con motivo de una queja o denuncia presentada en su contra, de carácter administrativa; y,
- V. Los demás que estime pertinentes el Pleno del Consejo, acorde con el dictamen de la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación.

ARTÍCULO 99.- Para los efectos del artículo anterior, de ser procedente, la Comisión de Administración realizará lo siguiente:

- I. Levantará con seis meses de antelación, una certificación en el expediente personal del servidor público de que se trate, para hacer constar el vencimiento del plazo de cinco años a que alude el artículo 37 de la Ley; hecho lo anterior, dispondrá la apertura y registro del cuadernillo de ratificación bajo el número que le corresponda;
- II. Comunicará el inicio del trámite al servidor público interesado, para que ofrezca los originales con sus respectivas copias, que deberán ser certificadas por el Secretario, de las constancias relativas a los cursos o post-gradados que haya tomado, las demás actividades que haya realizado en pro del Poder Judicial y demás datos que estime pertinentes;

- III. Solicitará informes a la Comisión de Disciplina y Visitaduría sobre la existencia de algún procedimiento administrativo seguido contra el servidor público; asimismo, requerirá a la Contraloría a fin de que remita un informe de la evolución de su situación patrimonial; y,
- IV. Remitirá el cuadernillo a la Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, a efecto de que continúe con el procedimiento de ratificación.

ARTÍCULO 100. - La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación, examinará lo concerniente a la actuación del interesado, pudiendo recabar todas aquellas constancias que estimare pertinentes y emitirá el dictamen que legalmente procediere, mismo que someterá al Pleno del Consejo en tiempo y forma, con la anticipación suficiente al vencimiento del período del nombramiento del Juez de que se trate, a efecto de que, fundada y motivadamente, determine la procedencia o improcedencia del procedimiento y de la ratificación.

ARTÍCULO 101.- El Juez que se encuentre en el supuesto previsto por el artículo 37 de la Ley, podrá hacer del conocimiento de cualquiera de dichas Comisiones, el vencimiento del plazo de cuenta, con la oportunidad mencionada.

ARTÍCULO 102.- De estimarse improcedente el inicio del procedimiento de ratificación, el Presidente ordenará la devolución del expediente a la Comisión de Administración a efecto de que se rectifiquen los actos irregulares en su caso.

ARTÍCULO 103. - La Comisión de Carrera Judicial y Capacitación tramitará y dará seguimiento al procedimiento de ratificación en los términos de la Ley, este Reglamento y de las disposiciones que al efecto emita el Pleno del Consejo.

CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 104.- La capacitación es la instrucción impartida a los servidores públicos del Poder Judicial, a efecto de satisfacer las exigencias de conocimiento y habilidad para llevar a cabo las funciones inherentes a sus cargos.

ARTÍCULO 105. - El Centro de Especialización Judicial, es el encargado de establecer los programas, con la finalidad de lograr que los servidores públicos del Poder Judicial, se fortalezcan con los conocimientos y las habilidades encaminadas al adecuado desempeño de las tareas propias.

CAPÍTULO V DE LA DESTITUCIÓN

ARTÍCULO 106.- La destitución es una sanción que necesariamente ocasiona la separación del servidor público del cargo que ostenta y, como consecuencia, extingue la carrera judicial.

ARTÍCULO 107.- Procederá la destitución de los empleados del Poder Judicial, con excepción del Tribunal, cuando incurran en faltas en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 108.- El Pleno del Consejo impondrá al personal, las sanciones administrativas que correspondan, se incluirá en ésta, la destitución e inhabilitación al cargo desempeñado cuando se considere necesario en los términos que la ley señala

TÍTULO SEXTO VIGILANCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO I DE LOS VISITADORES

ARTÍCULO 109.- La Visitaduría Judicial es el órgano auxiliar del Consejo, competente para inspeccionar el funcionamiento de los juzgados del Poder Judicial y para supervisar las conductas de los integrantes de estos órganos, de manera coordinada con la Comisión de Disciplina y Visitaduría.

ARTÍCULO 110.- Los Visitadores deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de treinta y cinco años;
- II. Gozar de buena reputación;
- III. No tener condena por delito doloso con pena privativa de libertad mayor de un año;
- IV. Haber obtenido título de licenciado en Derecho legalmente expedido; y,
- V. Tener práctica profesional de cuando menos diez años.

ARTÍCULO 111.- La designación de los Visitadores se hará por el propio Pleno del Consejo, a propuesta de la Comisión de Disciplina y Visitaduría, mediante el concurso de oposición que se lleve a cabo en términos de lo previsto en la Ley para el nombramiento de Magistrado o Juez.

ARTÍCULO 112.- El Pleno del Consejo establecerá mediante Acuerdos Generales, los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad de los Visitadores para efectos de lo que se dispone en la Ley y en este Reglamento, en materia de responsabilidad.

CAPÍTULO II SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN A JUZGADOS

ARTÍCULO 113. - Los Visitadores, de acuerdo con los sorteos periódicos que realice la Comisión de Disciplina y Visitaduría, deberán inspeccionar de manera ordinaria los juzgados y demás áreas de su competencia, cuando menos dos veces por año, de conformidad con las disposiciones generales que emita el Pleno del Consejo en esta materia.

Ningún Visitador podrá visitar los mismos órganos por más de dos años.

ARTÍCULO 114.- Los Visitadores deberán informar con la debida oportunidad, al titular del órgano jurisdiccional o del área correspondiente, 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 115.- En la practica de las visitas ordinarias de supervisión, los Visitadores, tomando en cuenta las particularidades de cada órgano, realizarán, además de lo que específicamente determine la Comisión de Disciplina y Visitaduría, lo siguiente:

- I. Pedirán la lista del personal para comprobar su asistencia;
- II. Verificarán que los valores estén debidamente resguardados, ya sea en la caja de seguridad del órgano visitado, o en alguna institución de crédito;
- III. Comprobarán si se encuentran debidamente asegurados los instrumentos y objetos del delito y si los que son competencia de otra autoridad han sido canalizados a la misma;

- IV. Se cerciorarán del número de asuntos que hayan ingresado al órgano visitado, así como también, los egresados por no haberse admitido o por haber concluido, y, los que queden en existencia, distinguiendo los que se encuentren en trámite y pendientes de resolución, durante el tiempo que comprenda la visita;
- V. Revisarán los registros en los libros ---Gobierno, Fianzas, Exhortos, Amparo, Apelaciones, Incidentes, Objetos de Delito, Índices, etcétera— a fin de determinar que se encuentran debidamente actualizados y coinciden con el movimiento que durante el periodo que abarca la visita se reportó en la Estadística al órgano visitado;
- VI. Constarán que en los libros de control se hayan hecho las anotaciones correspondientes de manera correcta, así como, si se asentaron en forma limpia, legible, ordenada, sin tachaduras o enmendaduras y, en caso de que haya existido algún error, si éste fue salvado por el respectivo Secretario de Juzgado;
- VII. Examinarán los expedientes que se estimen convenientes a fin de verificar que los procedimientos se lleven con estricto apego a la Ley Procedimental de la materia correspondiente; 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 gobernados;
- VIII. Obtendrán, con vista a los libros de control y con apoyo en las relaciones que presente el titular o titulares para ese efecto, el número de asuntos que, en caso de haber sido recurridos, fuesen confirmados, modificados o revocados;
- IX. Con vista a los libros de control y con apoyo en las relaciones que presente el titular o titulares para ese efecto, recabarán el número de asuntos en los que, habiéndose promovido amparo, se haya concedido o negado éste;
- X. En tratándose de órganos que conocen de materia penal, determinarán si los procesados que disfrutaban de libertad provisional han cumplido con la obligación de presentarse en los plazos fijados y si en algún proceso en suspenso transcurrió el término de prescripción de la acción penal;
- XI. Revisarán las condiciones en que se archivan los expedientes; libros de control; documentos importantes, y las del local destinado para tal fin, así como las instalaciones del órgano jurisdiccional visitado; y,
- XII. Supervisarán las Oficialías de Partes Comunes con la finalidad de constatar su funcionamiento, el estado en que se encuentran los libros de control y las anotaciones asentadas en ellos; así como, el sistema computarizado para la recepción y distribución de asuntos.

ARTÍCULO 116. - Cuando el Visitador advierta que en un proceso se venció el término para dictar sentencia, recomendará que ésta se pronuncie a la brevedad posible y dará cuenta a la Comisión de Disciplina y Visitaduría.

En cada uno de los expedientes revisados, se pondrá la constancia respectiva.

ARTÍCULO 117.- En cada visita de inspección se deberá elaborar el acta circunstanciada respectiva, en la cual se hará constar lo siguiente:

- I. El desarrollo de la misma;

- II. Las quejas o denuncias presentadas en contra de los titulares y demás servidores del órgano de que se trate;
- III. Las manifestaciones que respecto de la visita o del contenido del acta quisieran realizar los propios titulares o servidores del órgano;
- IV. La firma del Juez que corresponda y la del Visitador;
- V. La manifestación al respecto del titular del órgano visitado, en su caso; y,
- VI. En situaciones de responsabilidad, dar vista a la Comisión de Disciplina y Visitaduría a efecto de que se proceda en los términos previstos en la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 118.- El Pleno del Consejo podrá ordenar al titular de la Visitaduría Judicial la celebración de visitas extraordinarias de inspección o la integración de Comités de investigación, siempre que a su juicio, o a solicitud del Pleno o del Presidente del Tribunal, existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por el personal de un órgano bajo la competencia del Consejo.

ARTÍCULO 119- La Visitaduría Judicial podrá auxiliar al Magistrado de número que el Pleno del Tribunal designe, para llevar a cabo las visitas a que se refiere el artículo 14, fracción XXVII de la Ley.

ARTÍCULO 120.- Las funciones que en este Reglamento se confieren a la Visitaduría Judicial serán ejercitadas por los Visitadores, quienes tendrán el carácter de representantes del Consejo.

CAPÍTULO III DISCIPLINA

ARTÍCULO 121.- La disciplina es el sistema de control y de urbanidad que habrá de existir dentro de las Dependencias; a través de ella, se establecerán los mecanismos adecuados, que permitan obtener una eficiente administración de justicia.

ARTÍCULO 122. - La desobediencia a las órdenes legítimas de los titulares de los juzgados y órganos del Consejo, dará lugar a la aplicación de medidas de apremio, a la imposición de correcciones o de sanciones según proceda conforme a lo dispuesto en la Ley, este Reglamento o los Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 123.- Podrán imponerse a los servidores públicos de la competencia del Consejo, las correcciones disciplinarias por las faltas en que incurran en el servicio, mediante el procedimiento fijado al efecto.

ARTÍCULO 124.- Los titulares de los órganos jurisdiccionales y Dependencias Auxiliares del Consejo, instituirán los mecanismos para corroborar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos administrativos, en tanto no lo implemente el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 125. - El Consejo, a través de la Comisión de Disciplina y Visitaduría, con la coadyuvancia de la Contraloría, vigilará el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación por parte de sus órganos y estructuras administrativas.

ARTÍCULO 126. - La Comisión de Disciplina y Visitaduría, supervisará la observancia de los lineamientos comunes, los sistemas y procedimientos administrativos, en coordinación con la Comisión de Administración y en coadyuvancia con la Contraloría, informando de ello al Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 127. - Para que un servidor público pueda abandonar la oficina a la cual está adscrito o pueda dejar de prestar las funciones o labores propias de su encargo, deberá contar con el permiso correspondiente del superior inmediato, dado por escrito.

ARTÍCULO 128.- Los Consejeros, Jueces y Titulares de las Dependencias Auxiliares del Consejo velarán porque los servidores públicos bajo su autoridad cumplan con eficiencia, eficacia, honestidad, honradez, cortesía, responsabilidad y corrección, el desempeño de sus funciones. También se reconocerán a los que se distingan en su disposición a la observancia de las normas de conducta y así lo harán saber a la Comisión de Disciplina y Visitaduría.

ARTÍCULO 129.- El Consejo, luego de que agote el procedimiento que mandan las normas respectivas, aplicará a los funcionarios y empleados que de él dependen, las sanciones correspondientes de conformidad con la Ley.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA RESPONSABILIDAD OFICIAL, FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 130.- El incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Poder Judicial, que sean de la competencia del Consejo, en el desempeño de su encargo, dará lugar a la incoación del procedimiento administrativo y a la aplicación, en su caso, de las sanciones administrativas que establece la Ley.

ARTÍCULO 131.- Las causas de responsabilidad que se finquen contra los servidores públicos del Poder Judicial, que sean de la competencia del Consejo, para que resulten procedentes, deberán quedar plenamente acreditadas a través del procedimiento que se siga con arreglo a la Ley.

ARTÍCULO 132.- La Comisión de Disciplina y Visitaduría podrá iniciar de oficio el procedimiento de responsabilidad, contra los servidores públicos del Poder Judicial, excepto del Tribunal, siempre que existan elementos de prueba que hagan presumir la existencia de alguna de las hipótesis contenidas en el Capítulo relativo a las Faltas Oficiales de la Ley.

ARTÍCULO 133. - Cuando ante cualquier oficina facultada se reciban quejas o denuncias contra servidores públicos del Poder Judicial, cuyo conocimiento sea competencia del Consejo, deberán remitirse sin mayor trámite a la Comisión de Disciplina y Visitaduría, con la finalidad de que se le dé el curso legal correspondiente.

CAPÍTULO II FALTAS OFICIALES

ARTÍCULO 134.- Para los efectos de la competencia del Consejo, serán faltas oficiales, las contenidas en el Capítulo II del Título Séptimo de la Ley.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 135.- Para la determinación de las responsabilidades administrativas la Comisión de Disciplina y Visitaduría, deberá ceñirse al procedimiento establecido en el artículo 118 de la Ley.

ARTÍCULO 136.- El término para que la Comisión respectiva presente, ante el Pleno del Consejo, el proyecto de resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidad será de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hayan desahogado las pruebas.

El Pleno del Consejo deberá resolver en definitiva, dentro de los quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 137.- En todo lo no previsto para las notificaciones y pruebas, en los procedimientos administrativos de responsabilidad, en lo conducente, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Penales del Estado.

ARTÍCULO 138.- Tratándose de la probable comisión de faltas graves de Jueces o de cualquier otro servidor público del Poder Judicial de la competencia del Consejo, cuando no se hubiere substanciado el procedimiento de conformidad con lo previsto en el artículo 118 de la Ley, el Consejero a quien se haya turnado el asunto para la elaboración del proyecto de resolución, emitirá un dictamen que se someterá a consideración del Pleno para que éste determine lo procedente y en su caso citar al presunto responsable a la audiencia de referencia.

La citación a dicha audiencia se hará en lo aplicable, de la misma manera que las notificaciones.

ARTÍCULO 139. - De toda audiencia se levantará un acta circunstanciada, la cual será firmada al calce por los Consejeros que intervinieron en ella y el Secretario que deba dar fe o certificar el acto, los demás participantes, cualquiera que hubiese sido el carácter de su participación firmarán al calce y en los márgenes de las páginas en que conste su intervención. Se imprimirá la huella digital de quien no sepa firmar, escribiéndose el nombre de quien la estampa al calce de cada impresión dactilar. Si alguna de las personas que debe firmar, se rehúsa a hacerlo, el funcionario que dé fe, dejará constancia de la negativa y de las razones que exprese quién se niegue a suscribir el acta, lo cual no invalidará el contenido de la misma.

ARTÍCULO 140.- Ninguna audiencia podrá suspenderse, salvo que exista causa justificada para ello.

ARTÍCULO 141.- La notificación de la suspensión temporal se comunicará al servidor público a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes de la determinación emitida por el Pleno del Consejo, para lo cual éste comisionará al funcionario que estime pertinente.

La suspensión temporal surtirá efectos al día siguiente de su notificación.

ARTÍCULO 142.- De toda resolución que contenga una sanción se remitirá una copia certificada a la Comisión de Administración para que ordene, a la Dependencia Auxiliar correspondiente, su engrosé en el expediente personal del servidor público sancionado; y, otra copia certificada, a la Comisión de Disciplina y Visitaduría para que integre el registro de servidores públicos sancionados.

ARTÍCULO 143.- Al momento de admitir, durante la tramitación, o bien, al pronunciarse la resolución dentro de un procedimiento administrativo de responsabilidad, el Presidente podrá dictar las medidas que considere convenientes para la corrección o remedio inmediato de la irregularidad o irregularidades imputadas al servidor público en contra de quien se inició el procedimiento.

ARTÍCULO 144.- La multa que se imponga a aquellas personas que falten al respeto a algún órgano o miembro de la competencia del Consejo, en las promociones que presenten con motivo de denuncias o quejas administrativas; así como, a aquéllas que promuevan infundadamente procedimientos administrativos de responsabilidad; será hasta de ciento ochenta días de salario mínimo vigente al momento de la promoción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado; y, para su fijación, siempre se analizará la trascendencia y Circunstancias particulares del asunto.

La imposición de la multa debe obrar debidamente fundada y motivada en la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 145.- La Contraloría, previo acuerdo con la Comisión de Administración, llevará a cabo las investigaciones conducentes a comprobar la veracidad o falsedad de los datos asentados por el servidor público en su declaración patrimonial.

Concluida la investigación emitirá su dictamen a la Comisión de Administración y a la vez, informará al Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 146.- En caso de advertirse la posibilidad de que el servidor público hubiere incurrido en responsabilidad relacionada con su declaración de situación patrimonial, se le sujetará al procedimiento administrativo correspondiente para fincarle la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 147. - Para la determinación de la responsabilidad aludida en el artículo anterior, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. El Pleno del Consejo turnará las constancias necesarias a la Comisión de Disciplina y Visitaduría, para que se encargue de la tramitación del procedimiento;
- II. Recibidos los autos por la Comisión de Disciplina y Visitaduría, citará al presunto responsable a una audiencia, haciéndole saber la causa de responsabilidad que se le imputa, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo ésta, su derecho a ser acompañado por persona de su confianza o abogado patrono, a ofrecer pruebas y a alegar lo que a sus intereses convenga, por sí o por interpósita persona;
- III. Entre la fecha de citación y la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles;
- IV. La audiencia sólo podrá suspenderse de oficio o a petición de parte, en aquellos casos en que se requiera mayor tiempo para la preparación y recepción de pruebas, suspensión que no podrá exceder de diez días;
- V. Tratándose de servidores públicos adscritos a órganos administrativos fuera del municipio del Centro, podrán asistir a la audiencia a que se refiere este ARTÍCULO, o en su defecto, comparecer por medio de la presentación de un informe escrito que deberá rendirse en un término de cinco días hábiles, alegando lo que a su derecho convenga y ofreciendo las pruebas documentales que se estimen pertinentes, poniéndose los autos para resolver en definitiva;
- VI. Si de las constancias e investigaciones practicadas aparecen nuevos elementos de responsabilidad, deberá conocerse en cuerda separada, cuidando en todo, salvaguardar los principios de legalidad y seguridad jurídica; y,
- VII. Concluida la audiencia, dentro del plazo de quince días hábiles, la Comisión de Vigilancia y Disciplina, remitirá el proyecto de resolución al Pleno del Consejo, a efecto de que éste, en un plazo igual determine lo conducente.

CAPÍTULO IV SANCIONES

ARTÍCULO 148. - Para los efectos de la competencia del Consejo, serán sanciones, las contenidas en el Capítulo III del Título Séptimo de la Ley.

CAPÍTULO V RECURSOS

ARTÍCULO 149. - Para los efectos de la competencia del Consejo, serán recursos los contenidos en los artículos 118 parte in fine, 121 bis al 121 bis 3 de la Ley.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL PERSONAL

ARTÍCULO 150.- Las disposiciones que regulan al personal cuyo control, administración y vigilancia son competencia del Consejo, serán las contempladas en el Capítulo I, del Título Octavo, de la Ley.

CAPÍTULO II SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 151. - Las disposiciones que regulan las suplencias de los servidores públicos de la competencia del Consejo, serán las contempladas en el Capítulo II, del Título Octavo, de la Ley.

CAPÍTULO III IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

ARTÍCULO 152.- Los Consejeros estarán impedidos para conocer de los asuntos en que:

- I. Alguno de los interesados o sus asesores legales, resultara ser su pariente en línea recta, sin limitación de grados; en la colateral por consanguinidad, hasta el cuarto grado; y en la colateral por afinidad, hasta el segundo;
- II. Tuviere amistad íntima o enemistad con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Pudiera deducirse un interés personal por la suerte del asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I;
- IV. Hubiere presentado denuncia o querrela él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno de los interesados o sus asesores legales;
- V. Tuviere pendiente él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I, un juicio contra alguno de los interesados o sus asesores legales;
- VI. Hubiere sido procesado él, su cónyuge o pariente, en los grados expresados en la fracción I, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades por alguno de los interesados o sus asesores legales;
- VII. Hubiere aceptado presentes o servicios de alguno de los interesados o sus asesores legales;
- VIII. Hubiere sido acreedor, deudor, socio, arrendador, arrendatario, comodante o comodatario de alguno de los interesados o sus asesores legales;
- IX. Fuere nombrado heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados o sus asesores legales, y hubiere aceptado la herencia o el legado, o hubiere hecho alguna manifestación en ese sentido; y,
- X. Su cónyuge o alguno de sus hijos, fueren acreedores, deudores o fiadores de alguno de los interesados o sus asesores legales.

ARTÍCULO 153. - Para la calificación y tramitación de las excusas o impedimentos de los Consejeros, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de este Reglamento.

ARTÍCULO 154.- Los impedimentos del Secretario General, Secretario Auxiliar y los Visitadores, se regularán por lo dispuesto en los Acuerdos Generales que emita el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 155.- Los Jueces y Secretarios Judiciales en materia civil, estarán impedidos para conocer de los casos previstos en el artículo 42 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; en tanto que los de materia penal estarán impedidos para conocer de los señalados en el artículo 140 de la Ley.

ARTÍCULO 156. - Para la calificación y tramitación de las excusas e impedimentos de los Jueces y Secretarios Judiciales, deberán observarse las disposiciones contempladas en los artículos 141 al 144 de la Ley.

CAPÍTULO IV FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 157.- Las disposiciones que regulan al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, serán las contempladas en el Capítulo VI, del Título Octavo de la Ley.

CAPÍTULO V DECLARACIONES PATRIMONIALES

ARTÍCULO 158.- Las disposiciones que regulan lo concerniente a las declaraciones patrimoniales serán las contenidas en el Capítulo VII, del Título Octavo de la Ley.

ARTÍCULO 159. - Tienen la obligación de presentar la declaración patrimonial, ante la Contraloría, bajo protesta de decir verdad: los Consejeros, Jueces, Oficial Mayor, Secretario, Secretario Auxiliar, Tesorero Judicial, Contador Cajero, Jefes de las Dependencias Auxiliares, Secretarios y Actuarios Judiciales, así como demás personal que ordene el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 160.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 168 de la Ley, la Contraloría deberá tomar acuerdo con la Comisión de Administración.

CAPÍTULO VI DE LAS VACACIONES Y DÍAS INHÁBILES

ARTÍCULO 161.- La Comisión de Administración en coordinación con la Comisión de Disciplina y Visitaduría llevarán el control de los roles de guardias dispuestos en los Juzgados Penales para cubrir los periodos vacacionales, conducentes a resolver situaciones urgentes, términos constitucionales y demás situaciones que el Pleno del Consejo acuerde.

ARTÍCULO 162. - Se considerarán días inhábiles, además de los previstos en la Ley Federal del Trabajo, los demás que determine el Pleno del Consejo en acuerdo con el Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 163.- Para los efectos del artículo anterior, la Comisión de Administración realizará las acciones conducentes con la finalidad de que se realice la publicidad efectiva y eficiente de tales determinaciones.

CAPÍTULO IX LICENCIAS

ARTÍCULO 164. - Toda licencia que exceda de treinta días, gestionada por los servidores públicos, cuyo control, administración y vigilancia sean de la competencia del Consejo, deberá solicitarse por escrito ante la Comisión de Administración conforme a los términos del presente Reglamento, expresando las razones y justificaciones que la motivan.

ARTÍCULO 165.- El Pleno del Consejo resolverá sobre la procedencia o no de las licencias solicitadas y comunicará por escrito al interesado su determinación, la que deberá estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 166. - Cuando se otorguen licencias por el término de seis meses, no podrá concederse otra en el transcurso de cuatro meses.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el periódico oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. B: 6388 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2003.

ÚLTIMA REFORMA: NINGUNA.

