



LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

INTEGRACION DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 1.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Poder Judicial del Estado, al que le corresponde ejercer las atribuciones que le competen en materia de control constitucional local; en los asuntos de orden civil, familiar, mercantil concurrente, laboral, penal, de adolescentes, de ejecución de fuero común; y, del orden federal en los casos en que la Constitución Federal y las leyes le confieren jurisdicción expresa.

ARTÍCULO 2.- Son órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado:

- I.** El Tribunal Superior de Justicia, que distribuye los asuntos de su competencia en:
 - a)** El pleno;
 - b)** La Sala Especial Constitucional;
 - c)** Las Salas en materia civil;
 - d)** Las Salas en materia penal;
 - e)** Las Salas especializadas en materia de Ejecución y de Justicia para Adolescentes.

- II.** Los Juzgados y tribunales de primera instancia, mismos que se clasifican en:
 - a)** Civiles;
 - b)** Familiares;
 - c)** Mercantiles concurrentes;
 - d)** Penales;
 - e)** Especializados en justicia para adolescentes;
 - f)** Se deroga;
 - g)** De control;
 - h)** De enjuiciamiento; y
 - i)** De ejecución; y
 - j)** Laborales; y
 - k)** De justicia terapéutica.

ARTÍCULO 3.- El Poder Judicial contara además con un Consejo de la Judicatura; asimismo, con Centros de Acceso a la Justicia Alternativa con competencia en la aplicación de los mecanismos de solución de conflictos.



ARTÍCULO 4.- La representación del Poder Judicial del Estado, en su relación con los otros Poderes y Órganos Constitucionales Autónomos, así como con las demás Autoridades Federales o Locales, corresponde al Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

El Poder Judicial del Estado tiene plena autonomía para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como para programar y ejercer su presupuesto, debiendo observar que la administración de los recursos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género, y llevara su contabilidad conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicables a entidades gubernamentales, según su naturaleza, funciones y finalidades, cuidando que los registros contables permitan identificar con precisión cada una de las operaciones efectuadas, de conformidad con las normas previstas en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.

Para su identificación cuenta con un logotipo aprobado por el Pleno, que tiene los símbolos esenciales de la Nación, del Estado y de la Justicia.

El logotipo tiene una forma circular en color oro, en la parte superior la leyenda: "Poder Judicial del Estado de Tabasco", tiene la representación de nuestra Nación a través de los colores de nuestra bandera, al interior al centro un recuadro en blanco, lleva la silueta de nuestro Estado y sobre ella la imagen de la dama de la justicia, los diecinueve distritos que integran el Poder Judicial esta representados por los círculos superiores y los diecisiete municipios del Estado por los círculos inferiores, el fondo es de color café y en su base la frase: "Tribunal Superior de Justicia", tal como se inserta a continuación:



ARTÍCULO 5.- El Tribunal Superior de Justicia tendrá jurisdicción en todo el Estado de Tabasco y residirá en la capital.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos de la administración de justicia, el Estado de Tabasco, conforme al sistema mixto tradicional, se dividirá en los distritos judiciales que al efecto determine el Consejo de Judicatura en los acuerdos respectivos, que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.



ARTÍCULO 7.- La impartición de justicia del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, y del Sistema de Justicia Laboral se dividirá regiones judiciales que al efecto determine el consejo de la Judicatura en los acuerdos respectivos, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 8.- Los distritos y regiones judiciales podrán variar cuando sea necesario; su extensión territorial comprenderá la que designe el Pleno del Consejo de la Judicatura y en ellos residirán los órganos jurisdiccionales que se autoricen, a los cuales se les fijara sede y competencia por materia. El Pleno del Consejo de Judicatura, para modificar los distritos o regiones judiciales, deberá analizar su viabilidad con la finalidad de que se facilite el acceso a la justicia y solicitar la opinión del Pleno del Tribunal.

Una vez aprobada la modificación de los distritos o regiones judiciales, el Pleno del Consejo de Judicatura solicitara su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 9.- Son auxiliares de la Administración Justicia:

- I.** Los Presidentes Municipales, Presidentes de los consejos Municipales, Síndicos de Hacienda, Ayuntamientos, Consejos Municipales y los Auxiliares de estos;
- II.** Los Directores, Jefes y Ayudantes de los cuerpos de policías dependientes de la Fiscalía General del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública Del Estado;
- III.** Toda clase de peritos, interpretes, síndicos, interventores, tutores, curadores, albaceas, depositarios y similares en las funciones que le sean encomendadas por la ley;
- IV.** El titular de la Coordinación Catastral y Registral de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, así como los registradores encargados de las oficinas que se establezcan en el Estado; y el Director de Archivo General de Notarías;
- V.** El Director del Registro Civil y Oficiales;
- VI.** Los Notarios Públicos, así como los Corredores Públicos; y,
- VII.** Todos los demás a quienes las leyes les confieran ese carácter.

Los auxiliares de la Administración de Justicia están Obligados a cumplir con la Ley y los mandatos Judiciales.

TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL



CAPITULO I DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

ARTÍCULO 10.- El Tribunal Superior de Justicia del Estado se integra por veinticuatro Magistrados y funcionará en Pleno o en Salas; y en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, en forma Colegiada o Unitaria.

A propuesta del Presidente el Pleno del Tribunal comisionará a uno de ellos para que auxilie en la Presidencia, con las funciones siguientes:

- I.** Asistir en el desarrollo de las audiencias y en general, apoyar al público que asiste al Tribunal Superior de Justicia y que le comisione el Presidente;
- II.** Representar al Presidente del Tribunal en los eventos que le comisione;
- III.** Colaborar, en su caso como enlace interno en la coordinación de programas y trabajos que le encomiende el Presidente del Tribunal y el Pleno del Tribunal; así como los que se desarrollen entre este y el Pleno del Consejo;
- IV.** Coadyuvar en la revisión de las actas del Pleno del Tribunal hasta ponerlas en estado de firma;
- V.** Colaborar en el cumplimiento de las atribuciones internas y funciones que le encomiende el Presidente del Tribunal y el Pleno del Tribunal;
- VI.** Contribuir al servicio de las áreas de la Presidencia para concretar y optimizar las acciones internas entre los órganos y áreas del Poder Judicial;
- VII.** Coadyuvar en la atención y coordinación de la agenda del Presidente del Tribunal;
- VIII.** Ejecutar las visitas de supervisión que le ordene el Pleno del Tribunal, en los términos establecidos en la fracción XXV del artículo 16 de esta Ley, a cualquiera de las Salas, a los Magistrados integrantes de las mismas, así como a los servidores públicos adscritos a la Secretaría General de Acuerdos y las Salas;
- IX.** Rendir los informes correspondientes en los juicios de amparo y demás procedimientos jurisdiccionales promovidos contra las determinaciones del Pleno del Tribunal, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley de Amparo; sin perjuicio de las facultades y obligaciones establecidas para el Presidente, en el artículo 21, fracción XII de esta Ley; y
- X.** Las demás que determine el Presidente del Tribunal o los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.



El número de Magistrados podrá aumentarse o disminuirse conforme a las necesidades del servicio público de administración de Justicia, quienes serán nombrados en los términos del artículo 56 de la Constitución del Estado.

Los Magistrados interinos o suplentes, que por necesidad de la administración de justicia sean designados por el Pleno del Tribunal o por el Congreso del Estado, según corresponda, duraran en el cargo únicamente por el tiempo que dure la causa que lo originó, sin que pueda exceder de los plazos previstos por la ley para el caso respectivo, por lo que su naturaleza es eventual.

ARTÍCULO 11.- Para ser Magistrado deberán satisfacerse además de los requisitos que señala el artículo 57 de la Constitución del Estado, los siguientes:

- I.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- II.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa; salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 12.- Los Magistrados duraran quince años en el ejercicio de su cargo, con excepción de los interinos y suplentes. Solo podrán ser privados de sus puestos en los casos y conforme al procedimiento que establecen la Constitución del Estado, la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 68 y 69, del Título VII, de la Constitución Política del Estado de Tabasco y la presente Ley.

CAPITULO II DEL PLENO DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 13.- El Tribunal Superior de Justicia funcionara en pleno para conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y los de naturaleza judicial que determinen la Constitución del Estado y esta Ley.

El Tribunal también funcionara en Pleno o en Salas Especial Constitucional, en términos del artículo 61 de la Constitución del Estado.

ARTÍCULO 14. Las decisiones del Pleno serán tomadas por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados presentes; en caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 15. El Pleno del Tribunal Superior de Justicia se integra por su Presidente, los Magistrados de las Salas y el Magistrado comisionado a la Presidencia.



ARTÍCULO 16. El Pleno del Tribunal tendrá las facultades siguientes:

- I.** Conocer, en el ámbito de su competencia, de los juicios políticos, en los términos de los artículos 67 y 68 de la Constitución del Estado; los aplicables de la Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, Reglamentaria del artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II.** Elegir a su Presidente;
- III.** Señalar la adscripción de los magistrados de otras Salas para que transitoriamente formen parte de cada una de ellas;
- IV.** Nombrar a los magistrados Interinos; asimismo, a propuesta del Magistrado Presidente, designara al personal que se adscriba a las áreas del propio Tribunal y de las que se encuentren bajo la subordinación del Magistrado Presidente;
- V.** Designar por el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes, al Magistrado y al Juez, que deban integrar el Consejo de la Judicatura, de conformidad con el artículo 55 BIS, segundo párrafo, de la Constitución del Estado;
- VI.** Calificar las excusas, recusaciones e impedimentos de los Magistrados;
- VII.** Vigilar, con auxilio de la Dirección de Contraloría del Poder Judicial, que la administración del presupuesto del Tribunal Superior de Justicia sea eficaz, honesta y ajustada a la normatividad aplicable;
- VIII.** Revisar y aprobar anualmente, previo conocimiento del consejo de la judicatura, el proyecto del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial para su remisión por el Magistrado Presidente al Titular del Poder Ejecutivo;
- IX.** Se deroga.
- X.** Conocer y resolver sobre las vistas, quejas o denuncias por faltas distintas a las hipótesis previstas para el juicio político en la Constitución del Estado, que se presenten contra los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 BIS, último párrafo de la misma, así como las que se formulen respecto del personal de apoyo adscritos al Pleno, a las Salas y a la Presidencia del Tribunal; teniendo sus resoluciones el carácter de definitivas e inatacables y aplicar, en lo conducente, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con la Constitución del Estado y la presente Ley. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos;



- XI.** Revisar y revocar, en términos del artículo 97 fracción II, de esta Ley, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, los acuerdos generales que expida el Consejo de la Judicatura para el ejercicio de sus funciones administrativas. Resolución que deberá emitirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que el Consejo Realice al Pleno;
- XII.** Exigir al presidente del Tribunal, a los de las Salas y a los Magistrados el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII.** Solicitar al Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de las atribuciones administrativas del mismo, visitas especiales a los Juzgados y a los establecimientos carcelarios, cuando en el cumplimiento de sus atribuciones y las jurisdiccionales de las Salas, se detecten alguna irregularidad, dando seguimiento a las observaciones que se deriven de las mismas;
- XIV.** Conocer y decidir lo conducente respecto de las discrepancias que se suscitaren en los criterios jurídicos entre los Jueces del Estado;
- XV.** Establecer criterios de interpretación jurídica cuando no exista jurisprudencia al respecto y resolver cuando los sustentados por salas de la materia sean contradictorios, vigilando su cumplimiento a través de los mecanismos que al efecto se establezcan en el reglamento;
- XVI.** Designar al Magistrado integrante de las Salas Civiles que fungirá como jurado en el examen de suficiencia notarial;
- XVII.** Conocer del recurso de revisión administrativa que se interponga contra las decisiones del Consejo de la Judicatura, en relación con la designación, adscripción, ratificación o remoción de los Jueces, con la finalidad de verificar si fueron o no emitidas conforme a las reglas establecidas;
- XVIII.** Solicitar al Consejo de la Judicatura se investigue la conducta de los Jueces cuando se tenga conocimiento de una posible irregularidad administrativa, prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en esta Ley o en algún otro ordenamiento;
- XIX.** Conceder a los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, licencia hasta por sesenta días con o sin goce de sueldo. La solicitud de licencia de los Magistrados hasta por sesenta días, así como la renuncia de estos, serán recibidas por el Pleno, quien dará conocimiento titular del Poder Ejecutivo, para los efectos procedentes y las remitirá al Congreso del Estado para su trámite, conforme a lo dispuesto por los artículos 36, fracción XXI Y 39, fracción IV, de la Constitución del Estado;
- XX.** Otorgar, sustituir o revocar poderes y mandatos, incluso aquellos que requieran clausula especial, a favor de apoderados legales para la procuración y defensa de sus interés, por conducto del Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia;



XXI. Designar, adscribir, ratificar, comisionar, prorrogar, remover, otorgar licencias, aceptar renunciaciones y sancionar, en su caso, al personal adscrito al Pleno, a las Salas y a la Presidencia del Tribunal. Para tales efectos, los Magistrados podrán proponer al personal que reúna requisitos para el cargo que corresponda;

El Acuerdo que al respecto se emita, fijara las reglas que deberán observarse para la aplicación de las atribuciones y figuras contenidas en esta fracción; tratándose de cambios de adscripción, deberá considerarse los elementos que prevé el artículo 97, fracción I, de esta Ley;

XXII. Aprobar anualmente en el mes de febrero la lista de síndicos, interventores, tutores, curadores y peritos con los requisitos y para los efectos que señale la Ley;

XXIII. Conocer de los asuntos cuya resolución no este expresamente atribuido a otro órgano judicial;

XXIV. Expedir el Reglamento del Tribunal Superior de Justicia, que regule las funciones, atribuciones y responsabilidades de los integrantes del Pleno, de sus Salas, de los adscritos a la Presidencia del Tribunal y demás Personal a su cargo;

XXV. Ordenar cuando así lo considere conveniente o tenga conocimiento de alguna posible irregularidad, visitas de supervisión a cualquiera de las Salas o de los Magistrados integrantes de las mismas, así como a los servidores públicos adscritos a la Secretaría General de Acuerdos y las de las Salas, con la finalidad de vigilar que se cumplan las tareas de su competencia; visitas que podrán ejecutarse por el Magistrado comisionado a la Presidencia o por aquel que al efecto se designe, quien se auxiliará, de ser necesario, de la Visitaduría Judicial, de la Dirección de Contraloría Judicial, o de cualquier otra área competente;

XXVI. Expedir los ordenamientos legales, acuerdos generales, Códigos de Ética y demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines y atribuciones. Cuando considere que pudieren resultar de interés general, podrán ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

XXVII. Recibir la protesta del cargo a los Jueces que sean designados conforme a la Constitución Federal, la Constitución del Estado y las Leyes aplicables;

XXVIII. Establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicio al público. Para tal efecto, deberá emitir la regulación suficiente, por medio de reglas y acuerdos generales, para la presentación de los criterios y la integración de expedientes en forma electrónica mediante el empleo de tecnologías de la información que utilicen firma



electrónica, documentos digitalizados o algún otro medio electrónico, de conformidad con lo estipulado en la normatividad aplicable y lo que se establezca en el Reglamento interior;

- XXIX.** Crear los comités en materia de bienes muebles para determinar su disposición final, enajenación y baja; de Obra Pública, de Adquisiciones, de Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionado con las mismas, y establecer la normatividad y lineamientos inherentes a su integración y funcionamiento;
- XXX.** Determinar los periodos de sesiones del Tribunal Superior de Justicia;
- XXXI.** Autorizar, a propuesta del magistrado Presidente, el diseño y uso de los sellos y papelería oficial del Tribunal
- XXXII.** Desahogar las consultas que formule el Consejo de Judicatura;
- XXXIII.** Expedir los protocolos,
- XXXIV.** Conocer y resolver, en única instancia, sobre el recurso que se presente contra la imposición de las medidas de apremio que determine el órgano garante en la materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; lo anterior en observancia a lo dispuesto por los artículos 162 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 151 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, debiendo seguirse para su tramitación, las mismas reglas aplicables para el recurso a que se refiere la fracción XVII del presente artículo;
- XXXV.** Resolver sobre los conflictos de competencia a que se refiere la fracción 1 del artículo 705 Bis de la Ley Federal del Trabajo;
- XXXVI.** Resolver la recusación a que se refiere el artículo 709-A de la Ley Federal del Trabajo conforme al procedimiento establecido en dicho ordenamiento;
- XXXVII.** Autorizar al Magistrado comisionado a la Presidencia, a rendir, en términos del artículo 9 de la Ley de Amparo, los informes correspondientes en los juicios de amparo y demás procedimientos jurisdiccionales promovidos contra las determinaciones del Pleno del Tribunal; sin perjuicio de las facultades y obligaciones establecidas para el Presidente en el artículo 21, fracción XII de esta Ley; y
- XXXVIII.** Las demás que le confiera la presente Ley, las leyes en la materia, el Reglamento Interior y los Acuerdos Generales.

Artículo 17.- El Pleno del Tribunal podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras una vez a la semana, el día y hora que sus miembros determinen; y las segundas, tantas



como sean necesarias. En ambos casos las sesiones serán públicas o, por excepción, privadas en los términos que establece el artículo 55, párrafo Octavo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ARTÍCULO 18.- Para el funcionamiento legal del Pleno del Tribunal se requiere de la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 19.- El Tribunal Superior de Justicia, realizara sus labores en dos periodos de sesiones: el primero, comprendido de enero a julio; y el segundo, de agosto a diciembre.

CAPITULO III DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 20.- El Tribunal Superior de Justicia será presidido por el Magistrado que elija el Pleno en escrutinio secreto en el mes de diciembre que corresponda, quien entrará en función a partir del primero de enero de enero del año siguiente a la elección. Durará en su cargo cinco años pudiendo ser reelecto, hasta por un periodo más.

El Presidente no integrará Sala, salvo la Especial Constitucional, la cual presidirá.

ARTÍCULO 21.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

- I.** Presidir las sesiones del Pleno del Tribunal Superior y de la Sala Especial Constitucional;
- II.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Dirigir los debates y conservar el orden durante las Sesiones del Pleno y la Sala Especial Constitucional;
- IV.** Proponer al Pleno los acuerdos que juzgue convenientes para la evaluación del desempeño del personal del Tribunal, de las Salas y de los Juzgados.
- V.** Suscribir con el Secretario General de Acuerdos la correspondencia, circulares, acuerdos, actas, libros de Gobierno del Pleno del Tribunal, de las Salas y de los Juzgados;
- VI.** Tramitar los asuntos de la competencia del Pleno y de la sala Especial Constitucional hasta dejarlos en estado de resolución;
- VII.** Rendir el informe a que se refieren los artículos 55 TER, párrafo segundo, de la Constitución del Estado;



- VIII.** Elaborar anualmente, previo conocimiento de los integrantes del Consejo de la Judicatura, el proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado, someterlo a la consideración del Pleno del Tribunal y, una vez autorizado, remitirlo al titular del Poder Ejecutivo local, para su conclusión en el proyecto de Presupuesto General de Egresos del Estado de, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Comunicar al Gobernador del Estado y a la Cámara de Diputados las ausencias absolutas y temporales de los Magistrados, para que se proceda en los términos de los artículos 36, fracción XXI y 56 de la Constitución del Estado, en su caso;
- X.** Firmar en unión del Secretario General de Acuerdos, las actas de las sesiones del Pleno, en las que constara las liberaciones y acuerdos que se dicten;
- XI.** Cumplimentar los acuerdos del Pleno del Tribunal, para que en los términos del artículo 16, fracción XIII de esta Ley, se practiquen por el Consejo de Judicatura, las vistas especiales a los Juzgados y, en su caso, a las demás áreas del Poder Judicial, cuando juzgue procedente;
- XII.** Rendir los informes correspondientes en los juicios de amparo y demás procedimientos jurisdiccionales que se promuevan en contra de las resoluciones del Pleno del Tribunal;
- XIII.** Representar al Poder Judicial en los actos oficiales o designar comisión para tal efecto;
- XIV.** Ejercer, por conducto de la Tesorería, el presupuesto del Tribunal;
- XV.** Dar cuenta al Pleno semestralmente del estado que guardan las partidas del presupuesto del Tribunal Superior de Justicia;
- XVI.** Vigilar que se dé cumplimiento a las normas de control del presupuesto que dicte el pleno del Tribunal y el Consejo de Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias, y que el Tesorero Judicial, en su representación, envíe mensualmente dentro de los treinta días siguientes al mes que corresponda, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el avance financiero y presupuestal.

Asimismo, remitir anualmente al mencionado Órgano, a más tardar el treinta de abril del año siguiente, la cuenta pública del Poder Judicial, debidamente comprobada y con la información suficiente en los términos de la ley aplicable, para su examen y calificación anual;
- XVII.** Resolver sobre los asuntos urgentes de naturaleza administrativa, que no admitan demora aun cuando sean de la competencia del Pleno, en los casos que este no pudiera reunirse, dando cuenta de lo que hubiera hecho en la sesión inmediata, para el efecto de que se ratifique o rectifique el acuerdo tomado;



- XVIII.** Dar cuenta al Pleno del Tribunal Superior de Justicia de todos los actos que, como representante legal del mismo lleve a cabo en el ejercicio de sus funciones;
- XIX.** Autorizar el libro de registro de la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, relativo a los datos y cedula profesional de licenciados en derecho, que ejerzan la profesión en el Estado;
- XX.** Decidir y ejecutar las sanciones disciplinarias de orden administrativo que procedan, relativas a las faltas leves en que incurran los magistrados, en términos de lo que establezca la Ley, el Reglamento interior y los acuerdos del Pleno del Tribunal;
- XXI.** Proponer al Pleno del Tribunal, el número de Salas, su sede, la adscripción y numero de los Magistrados, la materia que corresponda conocer a cada sala;
- XXII.** Delegar, cuando así lo considere necesario, las funciones de celebración y firma de informe de comprobación de gastos y programación, contratos, convenios y toda clase de actos, a los titulares de las áreas a su cargo, de acuerdo con la naturaleza del asunto de que se trate, sin perjuicio de que pueda ejercerlas directamente;
- XXIII.** Presentar, al Congreso del estado, las iniciativas de leyes en el ámbito de la impartición de justicia del Poder Judicial del Estado;
- XXIV.** Proponer al pleno del tribunal el diseño y uso de los sellos y papelería oficial del mismo;
- XXV.** Ejercer por sí o por el apoderado correspondiente, la representatividad laboral a que se refiere la fracción III del artículo 7 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; y
- XXVI.** Las demás contenidas en el presente ordenamiento y las que le confieran las leyes, el Reglamento Interior y los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 22.- La Presidencia del Tribunal contara con el auxilio de las áreas siguientes:

- I.** Oficialía Mayor;
- II.** Tesorería Judicial;
- III.** Secretaria Particular;
- IV.** Dirección Jurídica;
- V.** Dirección de Comunicación Social;
- VI.** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- VII.** Comisión Editorial;
- VIII.** Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos;



- IX.** Unidad de Servicios Psicológicos; y
- X.** Unidad de Peritos Judiciales en Materia Laboral.

Asimismo, dispondrá del número de empleados que sean necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 23.- El Presidente del Tribunal puede renunciar a la Presidencia, sin dejar el cargo de Magistrado. Su renuncia la presentará ante el Pleno, quien elegirá a otro de sus miembros para concluir el plazo para el que fue designado el dimitente.

CAPITULO IV DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 24.- El Tribunal Superior de Justicia ejercerá sus funciones en salas colegiadas o unitarias, para conocer asuntos de legalidad; las primeras se integrarán con tres Magistrados, salvo la sala constitucional que se integrara por el Presidente del Tribunal y los Presidentes de las Salas Colegiadas en materia civil y penal.

El Pleno del Tribunal, a propuesta de su Presidente, determinara el número de Salas, su sede, la adscripción de los Magistrados de las Salas de una misma materia.

Las Salas colegiadas estarán presididas por uno de sus Magistrados designado por el Pleno. Sus resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, sin que ningún Magistrado pueda abstenerse de votar. Los Magistrados podrán formular voto particular o concurrente, según sea el caso. Se entenderá por voto particular cuando se esté contra el sentido de la propuesta o proyecto respectivo. Se entenderá por voto concurrente cuando se acepta el sentido de la propuesta o proyecto respectivo pero no por las razones expuestas, sino por otras. En ambos casos, el voto que corresponda se insertará al final de la ejecutoria de que se trate. Cada Sala sesionará por lo menos una vez en la semana, salvo la Sala Constitucional que sesionará cuando, por la naturaleza de sus funciones, sea convocada por su Presidente.

Todas las Salas tendrán jurisdicción mixta para conocer de aquellos asuntos en que se excusen o sean recusados todos los Magistrados de las Salas de una misma materia.

Los recursos que procedan contra resoluciones del Tribunal de Enjuiciamiento, de Jueces de Control o de Ejecución, serán resueltos por el Tribunal de Alzada que corresponda. El recurso de apelación de la sentencia deberá ser conocido por Magistrados que no hubieren intervenido en el mismo asunto en etapas anteriores y habrán de integrarse de manera unitaria o colegiada, según corresponda.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Presidente de la Sala:

- I.** Tramitar la correspondencia de la Sala;



- II.** Rendir los informes previos y con justificación en los juicios de amparos promovidos contra resoluciones de Salas;
- III.** Turnar al Magistrado Ponente o a quien lo sustituya, los asuntos de amparos para dictar nueva resolución;
- IV.** Presidir la Audiencias de las Salas, cuidar el orden y respeto de las mismas, y dirigir los debates que en ella se susciten;
- V.** Rendir al pleno del Tribunal un informe semestral de las actividades desarrolladas por la sala;
- VI.** Dar cuenta al a Pleno con una recopilación de los criterios sobresalientes sustentados por la Sala;
- VII.** Levantar actas al personal cuando este incurra en alguna falta oficial; y
- VIII.** Las demás que le encomienden las leyes, y que no sean competencia del Presidente del Tribunal, así como las que determinen los Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 26.- Los tocas se sortearán entre los Magistrados de las Salas correspondientes, de conformidad con lo que establece la legislación aplicable.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a las Salas Civiles conocer:

- I.** De los recursos de apelación y quejas en asuntos civiles, de lo familiar, de extinción de dominio y mercantiles;
- II.** De la revisión de oficio en materia civil ordenadas por las leyes;
- III.** De los asuntos de amparo que se promuevan contra las resoluciones dictadas por las salas;
- IV.** De las excusas, recusaciones, incompetencias, quejas o impedimentos de los jueces y Secretario de Acuerdos de la Sala de su competencia;
- V.** De las incompetencias en materia mercantil; y
- VI.** De los demás asuntos que le señalan las leyes y los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a las Salas Penales conocer:



- I. De las apelaciones, casaciones y denegadas apelaciones, incluyéndose las determinaciones relativas a incidentes civiles que surjan en los procesos respectivos;
- II. De las excusas, recusaciones, incompetencias, quejas o impedimentos de los Jueces y Secretarios de Acuerdos de la Sala de su competencia; así como de las excusas y recusaciones de los Magistrados que conocen del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, en los términos establecidos en el artículo 41 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. De los asuntos de amparos que promuevan contra las resoluciones dictadas por las Salas;
- IV. De la revisión extraordinaria de sentencia; y,
- V. De los demás asuntos que señalen las leyes.

En lo conducente de las fracciones que preceden, se deberá resolver en forma colegiada cuando el asunto provenga de un Juez del Sistema Mixto Tradicional o de un Tribunal de Enjuiciamiento que haya conocido de alguno de los delitos contemplados en el artículo 19 de la Constitución Federal, los remitidos expresamente por dicho precepto y aquellos que establece el artículo 167 del Código Nacional de Procedimientos Penales, independientemente del tipo de medida cautelar que se determine. En los demás casos conocerán de manera unitaria.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Sala Unitaria Especializada en Materia de Adolescentes, conocer de los recursos previstos en la Ley que establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes.

ARTÍCULO 30.- La Sala Especial Constitucional es el órgano jurisdiccional supremo de aplicación e interpretación de la Constitución del Estado.

Corresponde a la Sala Especial Constitucional, conocer, en los términos que señale la reglamentaria, sin perjuicio de previsto en el artículo 105 de la Constitución Federal, de los asuntos a que se refiere el artículo 61 de la Constitución del Estado.

ARTÍCULO 31.- Cada Magistrado contará con los Secretarios de Estudio y Cuenta y Auxiliares que la administración de justicia requiera y el presupuesto lo permita. Asimismo, tendrá adscrito el personal de apoyo señalado por el Reglamento.

El Magistrado estará facultado para levantar actas al personal, cuando este incurra en alguna falta oficial.

ARTÍCULO 32.- Cada Sala tramitará los asuntos de su competencia hasta su total conclusión, para lo cual contará con un Secretario de Acuerdos de Sala y el personal que el pleno determine.



ARTÍCULO 33.- Por necesidad del servicio y motivos extraordinarios podrán crearse nuevas Salas, con las funciones y atribuciones que el Pleno del Tribunal determine.

ARTÍCULO 34.- Para la atención de los juicios de amparo que promuevan las partes contra resoluciones de las Salas del Tribunal, se contará con una sección en la materia para el trámite correspondiente.

Dicha sección tendrá las coordinaciones que la Presidencia establezca, atendiendo a la materia y contará con el personal de apoyo que el presupuesto permita y las necesidades que el servicio requiera.

Dicho personal será autorizado por el Pleno del Tribunal, a propuesta de la Presidencia o de los integrantes de las salas.

ARTÍCULO 35.- El Comité de Compilación, Sistematización y Publicación de Criterios aislados y Criterios Jurisprudenciales Locales, es un órgano auxiliar del Pleno del Tribunal, que tendrá las funciones siguientes:

- I.** Cuidar que, mediante la creación de tesis aisladas y de jurisprudencias locales, se unifiquen criterios diversos en las Salas de apelación, para evitar se incurra en decisiones contradictorias; para tales efectos el Comité dará cuenta al Pleno para que determine qué criterio prevalecerá;
- II.** Sistematizar los criterios y la jurisprudencia emitida por la Sala Especial Constitucional; y
- III.** Las demás que le encomiende el Pleno y la Presidencia del Tribunal.

El Comité estará integrado por un Coordinador designado por el Pleno del Tribunal a propuesta de su Presidente y por el personal que el presupuesto determine.

Para ser Coordinador deberán satisfacerse los mismos requisitos que para ser Juez.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité se coordinará con el Centro de Información y Documentación Jurídica, así como con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para digitalizar en medios electrónicos la información y hacerla del conocimiento de los distintos órganos jurisdiccionales y del público en general.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL JUDICIAL DE SEGUNDA INSTANCIA

SECCIÓN PRIMERA DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL



ARTÍCULO 36.- Para el despacho de los asuntos del Pleno y de la Presidencia del Tribunal se contará con un Secretario General de Acuerdos que estará apoyado por el personal que el presupuesto determine.

ARTÍCULO 37.- Para ser Secretario General de Acuerdos deberán satisfacerse además de los requisitos que establece el artículo 57 de la Constitución del Estado, los siguientes:

- I.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- II.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 38.- Son obligaciones del Secretario General de Acuerdos del Tribunal:

- I.** Dar cuenta al Tribunal, al Pleno y a las Salas, de los asuntos de su competencia;
- II.** Certificar y dar fe de las actuaciones del Tribunal, elaborando las actas respectivas;
- III.** Suscribir con el Presidente la correspondencia del Pleno;
- IV.** Expedir las certificaciones que el propio Tribunal o las leyes le encomienden;
- V.** Elaborar las actas de Pleno dentro de los tres días siguientes a su realización, debiendo circularla para su firma, previa su revisión;
- VI.** Autorizar conjuntamente con el Presidente del Tribunal, los libros de Gobierno del Pleno, de las Salas, de los demás órganos jurisdiccionales y de registro y control que correspondan;
- VII.** Procurar el orden y la disciplina del personal de la Secretaría General;
- VIII.** Llevar el registro y cotejar los datos del título y cédula profesional de los licenciados en derecho, que ejerzan la profesión en el Estado, con las copias que exhiban los solicitantes;
- IX.** Mantener actualizado su expediente personal;
- X.** Atender las observaciones que los Magistrados realicen en los asuntos de su competencia, en los términos que establezca el Reglamento Interior, y



- XI.** Las demás que le asigne el Pleno del Tribunal o el Presidente para las funciones propias a su encomienda.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA, SECRETARIOS
DE SALA Y AUXILIARES DE MAGISTRADO

ARTÍCULO 39.- Para ser Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Sala y Auxiliar de Magistrado, se requieren los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener veinticinco años cumplidos;
- III.** Ser de reconocida honorabilidad;
- IV.** Poseer título de Licenciado en Derecho y cédula profesional;
- V.** No haber sido condenado por delitos intencionales;
- VI.** No estar mentalmente impedido para el ejercicio de su cargo;
- VII.** No ser ministro de algún culto religioso;
- VIII.** Cumplir con los demás requisitos que para su designación señale el Pleno del Tribunal;
- IX.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- X.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 40. Son obligaciones de los Secretarios de Estudio y Cuenta:

- I.** Dar cuenta al Magistrado que corresponda con el resultado del estudio de cada asunto encomendado;
- II.** Presentar el proyecto de resolución que le sea encomendado, antes del vencimiento de los plazos legales;



- III.** Apoyar al Magistrado en las actividades que directamente les encomiende;
- IV.** Actualizarse en los criterios jurídicos y de interpretación que correspondan;
- V.** Mantener actualizado su expediente personal;
- VI.** Elaborar las versiones públicas de las resoluciones, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y
- VIII.** Las que directamente le encomiende el Magistrado, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional, así como aquellas que determine la normatividad aplicable o los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 41. Son obligaciones de los Secretarios de Sala:

- I.** Dar cuenta a los integrantes de la Sala, por conducto de su presidente, con el trámite de los asuntos encomendados, dentro de los plazos legales;
- II.** Recibir la correspondencia y las promociones;
- III.** Dar cuenta a los integrantes de la Sala, por conducto de su presidente, con el resultado del estudio de cada asunto encomendado, salvo cuando aquéllos funcionen como Sala Unitaria, en cuyo caso la dará directamente;
- IV.** Presentar el proyecto de resolución que le sea encomendado, antes del vencimiento de los plazos legales;
- V.** Elaborar la lista de acuerdos y de promociones;
- VI.** Apoyar a los integrantes de la Sala en las actividades que directamente se le encomienden;
- VII.** Actualizarse en los criterios jurídicos y de interpretación que correspondan;
- VIII.** Acordar diariamente con los integrantes de la Sala, por conducto de su Presidente;
- IX.** Autorizar y dar fe de las actuaciones de la Sala, cuando corresponda, elaborando las actas respectivas;
- X.** Entregar oportunamente a los actuarios los expedientes para su notificación;
- XI.** Realizar el sorteo de los tocas entre los integrantes de la Sala;



- XII.** Enviar los expedientes al archivo, según corresponda;
- XIII.** Llevar y conservar los libros de gobierno y de registro que correspondan;
- XIV.** Mantener actualizado su expediente personal;
- XV.** Realizar las funciones equivalentes del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral establecidas en los artículos 77 y 80 de la presente Ley;
- XVI.** Elaborar las versiones públicas de las resoluciones, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y
- XVIII.** Las que directamente le encomienden los integrantes de la Sala, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional, así como aquellas que determine la normatividad aplicable o los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 42. Son obligaciones de los Auxiliares de Magistrado:

- I.** Dar cuenta al Magistrado que corresponda con el resultado del estudio de cada asunto encomendado;
- II.** Auxiliar al Magistrado en la elaboración del proyecto de resolución que le sea encomendado, antes de los plazos legales;
- III.** Auxiliar al Magistrado en las actividades que directamente les encomiende;
- IV.** Actualizarse en los criterios jurídicos y de interpretación que correspondan;
- V.** Mantener actualizado su expediente personal;
- VI.** Elaborar las versiones públicas de las resoluciones, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y
- VIII.** Las que directamente le encomiende el Magistrado, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional, así como aquellas que determine la normatividad aplicable o los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.



SECCIÓN TERCERA DE LOS ACTUARIOS O NOTIFICADORES DE SALA

ARTÍCULO 43. Para ser Actuario o Notificador del Tribunal Superior de Justicia se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Ser de reconocida honorabilidad;
- III.** No haber sido condenado por delitos intencionales;
- IV.** No estar mentalmente impedido para el ejercicio de su cargo;
- V.** Contar con título de Licenciado en Derecho o carta de pasante;

Una vez concluida su carrera, contará con un plazo improrrogable de dieciocho meses calendario para obtener su cédula profesional respectiva, en el entendido que de no hacerlo, quedará sin efectos su nombramiento;

- VI.** No ser ministro de algún culto religioso;
- VII.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
- VIII.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente;
- IX.** Cumplir con los demás requisitos que para su designación señale el Pleno del Tribunal y los Acuerdos Generales que este emita.

ARTÍCULO 44. Son obligaciones de los Actuarios o Notificadores del Tribunal:

- I.** Notificar, citar o emplazar según el caso y llevar a efecto todas las diligencias que el Pleno, el Presidente o las Salas del Tribunal le encomienden;
- II.** Rendir en forma oportuna y eficaz, los datos estadísticos relativos a sus funciones;
- III.** Mantener actualizado su expediente personal;



- IV.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y
- V.** Las demás que determine la normatividad aplicable y los Acuerdos Generales del Pleno del Tribunal.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN PRIMERA INSTANCIA

CAPÍTULO I DE LOS JUECES DEL PROCESO ESCRITO

ARTÍCULO 45. Los Jueces que integran el Poder Judicial del Estado, serán nombrados para un período de cinco años en el ejercicio de su encargo, al término del cual, si fueran ratificados por el Consejo de la Judicatura, sólo podrán ser privados de sus puestos en los casos y conforme a los procedimientos que establezca la Constitución del Estado y las leyes secundarias aplicables. Al cumplir setenta y cinco años de edad, dichos Jueces pasarán a retiro.

ARTÍCULO 46. Para ser Juez de Primera Instancia se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener treinta años cumplidos;
- III.** Ser de reconocida honorabilidad;
- IV.** Poseer título de Licenciado en Derecho y cédula profesional;
- V.** Haber desempeñado algún cargo en el Poder Judicial cuando menos durante tres años o su equivalente en el ejercicio profesional;
- VI.** No haber sido condenado por delitos intencionales;
- VII.** No estar mentalmente impedido para el ejercicio de su cargo;
- VIII.** No ser ministro de algún culto religioso;
- IX.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;



- X.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente; y
- XI.** Cumplir con los demás requisitos que para su designación señale el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 47. Los Juzgados de lo Civil son competentes para conocer de:

- I.** Los negocios contenciosos en materia civil, concurrente, de extinción de dominio y en su caso, de materia familiar;
- II.** Los asuntos judiciales de jurisdicción común relativos a concursos, cualquiera que sea su monto;
- III.** Los interdictos;
- IV.** La diligenciación de exhortos, cartas rogatorias, requisitorias o despachos;
- V.** Los procedimientos judiciales no contenciosos; y
- VI.** Los demás asuntos que les encomienden las leyes.

ARTÍCULO 48. Los Juzgados de lo Familiar conocerán:

- I.** De los procedimientos judiciales no contenciosos;
- II.** De los juicios contenciosos relativos al matrimonio, a la ilicitud o nulidad del matrimonio y al divorcio, incluyendo los que se refieren al régimen de bienes en el matrimonio; de los que afecten al parentesco, a los alimentos, a la paternidad y a la filiación legítima natural o adoptiva; de los que tengan por objeto cuestiones derivadas de la patria potestad, tutela y las cuestiones de ausencias y de presunción de muerte; de los que se refieren a cualquier cuestión relacionada con el patrimonio de familia como su constitución, disminución, extinción o afectación en cualquier forma;
- III.** De los juicios sucesorios;
- IV.** De los asuntos concernientes a otras acciones relativas al estado civil, a la capacidad de las personas y a las derivadas del parentesco; las relacionadas a la rectificación y al registro extemporáneo de las actas del estado civil;
- V.** De las diligencias de consignación de todo lo relativo al derecho familiar, en su cuantía;



- VI.** De la diligenciación de exhortos, cartas rogatorias, requisitorias o despachos;
- VII.** De las cuestiones relativas a los asuntos que afecten en sus derechos de persona, a los menores de edad e incapacitados, así como en general todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial; y
- VIII.** De los demás asuntos que les encomienden las leyes, el Reglamento y los Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 49. Los Juzgados de lo penal conocerán:

- I.** De todos los procesos por delitos del orden común y de aquellas materias respecto de las cuales la Constitución Federal, así como las leyes que de ella emanen les otorguen competencia, conforme a lo dispuesto por los Códigos Penal y Nacional de Procedimientos Penales y leyes especiales;
- II.** Se deroga
- III.** De la diligenciación de exhortos, cartas rogatorias, requisitorias o despachos; y,
- IV.** De los demás asuntos que les encomienden las leyes.

ARTÍCULO 50. Los Juzgados Especializados en Justicia para Adolescentes conocerán de:

- I.** Las causas legales iniciadas por conductas tipificadas como delitos en las leyes estatales, que se atribuyan a las personas mayores de doce años y menores de dieciocho;
- II.** Los exhortos, requisitorias y despachos en materia de justicia para adolescentes; y,
- III.** Los demás asuntos de los cuales la Constitución Federal, así como las leyes que de ella emanen, les otorguen competencia.

ARTÍCULO 51. Los Juzgados de Ejecución en Materia de Adolescentes, conocerán de la ejecución de las medidas legales, de conformidad con la sentencia definitiva que las impuso, salvaguardando la legalidad y demás derechos y garantías que asisten al adolescente.

ARTÍCULO 52. Se deroga.

ARTÍCULO 53. Son facultades y obligaciones de los Jueces:

- I.** Conocer de los asuntos de su competencia, entre ellos, verificar las promociones respectivas;



- II.** Ordenar que se remitan oportunamente al archivo judicial del Estado los expedientes concluidos;
- III.** Cumplir y hacer cumplir, sin demora y con estricto apego a la ley, sus propias determinaciones, las del Tribunal Superior de Justicia y la de las Autoridades Judiciales de la Federación;
- IV.** Dar aviso inmediato al Tribunal Superior de Justicia de los inicios y terminación de los expedientes y causas, según sea el caso; rendir dentro de los cinco primeros días de cada mes los datos estadísticos que le impongan las leyes, así como realizar dentro de ese plazo las autovisitas relacionadas con el trámite de los expedientes;
- V.** Vigilar la asistencia y comportamiento de Servidores Públicos del Juzgado;
- VI.** Practicar, en su caso, visitas mensuales a los establecimientos carcelarios de su distrito;
- VII.** Se deroga;
- VIII.** Poner a los reos, en su oportunidad y conforme a la Ley, a disposición del Juez de Ejecución de Sanciones Penales legalmente competente;
- IX.** Dar el visto bueno para la tramitación de días económicos, permisos y licencias a los empleados, a su cargo;
- X.** Calificar los impedimentos, excusas o recusaciones con causa de los Secretarios, Proyectistas y Conciliadores sin más recurso que el de su responsabilidad;
- XI.** Informar al Tribunal Superior de Justicia y al Consejo sobre las deficiencias que advierta en el juzgado a su cargo;
- XII.** Vigilar que los Libros de Gobierno y los que señale el reglamento respectivo se lleven correctamente;
- XIII.** Cumplir y hacer cumplir los reglamentos;
- XIV.** Cumplir y acatar las disposiciones de carácter administrativo que emita el Pleno del Tribunal, su Presidente o el Consejo de la Judicatura;
- XV.** Mantener actualizado su expediente personal;
- XVI.** Presidir las audiencias, cuidar el orden y respeto de las mismas y dirigir los debates que en ellas se susciten; y



XVII. Las demás que les imponga la Ley, el Reglamento, así como los Acuerdos Generales de los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 54.- Los Juzgados residirán y funcionarán en los lugares y cabeceras de distrito que el Consejo de la Judicatura determine.

ARTÍCULO 55.- Se deroga.

ARTÍCULO 56. Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada juzgado contará con el personal que para el caso determine el Consejo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 57. Se deroga.

ARTÍCULO 58. Se deroga.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL JUDICIAL DE PRIMERA INSTANCIA EN EL PROCESO ESCRITO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROYECTISTAS, CONCILIADORES Y SECRETARIOS JUDICIALES

ARTÍCULO 59.- Para ser Proyectista, Conciliador y Secretario Judicial, se requieren, en lo aplicable, los mismos requisitos que se señalan en el artículo 39 de esta Ley.

ARTÍCULO 60.- Son obligaciones de los Proyectistas:

- I.** Dar cuenta al juez con el resultado del estudio de cada asunto encomendado;
- II.** Presentar el proyecto de resolución que le sea encomendado, antes de los plazos legales;
- III.** Apoyar al juez en las actividades que directamente les encomiende;
- IV.** Actualizarse en los criterios jurídicos y de interpretación que correspondan;
- V.** Mantener actualizado su expediente personal;
- VI.** Elaborar las versiones públicas de las resoluciones, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y



VIII. Las que directamente le encomiende el Juez, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional, así como aquellas que determine la normatividad aplicable o los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 61.- Son obligaciones de los Conciliadores:

- I.** Dar cuenta al Juez con el resultado del estudio de cada asunto encomendado;
- II.** Presentar el proyecto de resolución que le sea encomendado, antes de los plazos legales;
- III.** Presentar el proyecto que resuelva las excepciones previas, por lo menos tres días antes de la audiencia previa y de conciliación;
- IV.** Apoyar al juez en las actividades que directamente les encomiende;
- V.** Actualizarse en los criterios jurídicos y de interpretación que correspondan;
- VI.** Promover y difundir los medios alternos de solución de conflictos entre las partes;
- VII.** Aplicar los medios alternativos de solución de conflictos en los asuntos que se le encomienden;
- VIII.** Elaborar y presentar el proyecto de convenio de solución al conflicto, en su caso, con independencia del que las partes puedan presentar para su aprobación;
- IX.** Mantener actualizado su expediente personal;
- X.** Elaborar las versiones públicas de las resoluciones, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y
- XII.** Las que directamente le encomiende el Juez, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional, así como aquellas que determine la normatividad aplicable o los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 62.- Son obligaciones de los Secretarios:

- I.** Dar cuenta al Juez, con el trámite de los asuntos encomendados, dentro de los plazos legales;
- II.** Recibir la correspondencia y las promociones;



- III.** Dar cuenta al Juez con el resultado del estudio de cada asunto encomendado;
- IV.** Presentar el proyecto de resolución que le sea encomendado, antes de los plazos legales;
- V.** Elaborar la lista de los acuerdos y de las promociones que se reciban diariamente, de las cuales deberá informar al Juez;
- VI.** Apoyar al Juez en las actividades que directamente se le encomienden;
- VII.** Actualizarse en los criterios jurídicos y de interpretación que correspondan;
- VIII.** Acordar diariamente con el Juez, en horas hábiles;
- IX.** Autorizar y dar fe de las actuaciones, elaborando las actas respectivas;
- X.** Entregar oportunamente a los actuarios los expedientes para su notificación;
- XI.** Enviar los expedientes al archivo, según corresponda;
- XII.** Llevar y conservar los libros de gobierno y de registro que correspondan;
- XIII.** Mantener actualizado su expediente personal;
- XIV.** Expedir las certificaciones de registros y actuaciones procesales que las leyes le encomienden;
- XV.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio; y
- XVI.** Las que directamente le encomiende el Juez, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional, así como aquellas que determine la normatividad aplicable o los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS JUDICIALES**

Se deroga.

Artículo 63. Se deroga.

Artículo 64. Se deroga.

**SECCIÓN TERCERA
DE LOS ACTUARIOS JUDICIALES**



ARTÍCULO 65.- Para ser Actuario de primera instancia se requieren los mismos requisitos que se señalan en el artículo 43 de esta Ley.

ARTÍCULO 66.- Son obligaciones de los Actuarios de primera instancia:

- I.** Notificar, citar, embargar o emplazar según el caso y llevar a efecto todas las diligencias que el Juez le encomiende;
- II.** Rendir en forma oportuna y eficaz, los datos estadísticos relativos a sus funciones;
- III.** Mantener actualizado su expediente personal;
- IV.** Elaborar las constancias de las diligencias o actuaciones que practique; y
- V.** Las demás que determine la normatividad aplicable y los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO III DE LOS JUECES DEL PROCESO DE ORALIDAD MERCANTIL

ARTÍCULO 67. Los Jueces de Oralidad Mercantil, por razón de la materia, conocerán de los asuntos que tengan el monto establecido por el Código de Comercio. Su sede y competencia territorial será la que el Pleno del Consejo de la Judicatura determine.

Los Jueces de Oralidad Mercantil contarán con el personal de apoyo necesario, que el presupuesto permita para el desempeño de sus funciones. Al efecto le serán aplicables las mismas disposiciones a que se refiere el capítulo II del presente Título.

CAPITULO III BIS DE LOS JUECES DE LOS TRIBUNALES LABORALES

ARTÍCULO 67 Bis. Los Tribunales Laborales serán competentes para conocer y resolver de las diferencias o conflictos entre trabajadores y patrones, en los términos de la fracción XX del apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Consejo de la Judicatura determinará su sede y competencia en los términos establecidos en la fracción II del artículo 97 de esta Ley.

ARTÍCULO 67 Ter. Los Tribunales Laborales se integrarán por:

- I.** Un juez;
- II.** Secretario instructor;
- III.** Jefe de Unidad de Causa;



- IV. Jefe de Unidad de Sala;
- V. Notificador;
- VI. Director General de Administración; y
- VII. Demás personal que el Pleno del Consejo determine y el presupuesto permita.

ARTÍCULO 67 Quater. Para ser Juez laboral además de los requisitos establecidos en el artículo 46 de esta Ley, se requiere contar con conocimientos y experiencia en la materia.

ARTÍCULO 67 Quinquies. Para ser Secretario Instructor se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos
- II. Tener veintisiete años cumplidos;
- III. Poseer título de licenciado en derecho y cédula profesional;
- IV. No haber sido condenado por delito intencional;
- V. Tener capacidad y experiencia en materia laboral;
- VI. Ser de reconocida honorabilidad;
- VII. Haber desempeñado algún cargo en el Poder Judicial o en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, cuando menos durante tres años o su equivalente en el ejercicio profesional;
- VIII. No ser ministro de algún culto religioso;
- IX. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
- X. No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente; y
- XI. Cumplir con los demás requisitos que señale el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 67 Sexies. El Secretario Instructor tendrá las funciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades necesarias para la tramitación y seguimiento de los procedimientos judiciales, en el ámbito de su competencia;



- II.** Admitir o prevenir con inmediatez las demandas derivadas de conflictos de trabajo;
- III.** Adoptar las medidas necesarias para evitar retrasos en la atención de personas en condiciones de vulnerabilidad relacionadas con los procedimientos judiciales, dentro del ámbito de su competencia;
- IV.** Ordenar la Notificador el desahogo de vistas, traslado y notificaciones;
- V.** Admitir y proveer respecto de pruebas ofrecidas para acreditar excepciones dilatorias;
- VI.** Dictar las providencias cautelares que resulten procedentes;
- VII.** Dictar los acuerdos conducentes hasta antes de la audiencia preliminar;
- VIII.** Certificar que las notificaciones personales estén debidamente practicadas;
- IX.** Hacer constar oralmente el registro, fecha, hora y lugar de las audiencias, el nombre de quienes intervendrán y tomar la protesta de ley a las partes;
- X.** Rendir en tiempo y forma, dentro del ámbito de su competencia, el informe relacionado con la observancia a los ordenamientos jurídicos en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XI.** Vigilar que la conducta del personal a su cargo se ajuste a lo dispuesto en esta Ley, el Código de Ética y el Reglamento Interior del Poder Judicial;
- XII.** Dar vista al Consejo de la Judicatura de las faltas administrativas cometidas por el personal a su cargo;
- XIII.** Despachar los exhortos, requisitorias y colaboraciones que reciba el Tribunal, observando las formalidades procesales correspondientes;
- XIV.** Revisar el estatus de los expedientes para gestionar el impulso el impulso de los mismos, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo;
- XV.** Registrar, administrar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los amparos que se promuevan contra resoluciones o sentencias definitivas, conformidad con la Ley de Amparo;
- XVII.** Certificar los medios en donde se encuentren registradas las audiencias, identificarlas con el número de expediente y tomar las medidas para evitar que puedan alterarse;



- XVIII.** Expedir copias certificadas de registros y actuaciones procesales a los interesados;
- XVIII.** Dar vista al Fiscal del Ministerio Público en los casos que establece la Ley Federal del Trabajo;
- XIX.** Certificar las actas que se generen a través del Sistema de Gestión Judicial;
- XX.** Auxiliar al Juez en los casos que determine la Ley Federal del Trabajo;
- XXI.** Administrar en conjunto con el Jefe de Unidad de Causa la agenda del Juez, a fin de realizar el registro de las audiencias ordenadas en los asuntos de su competencia;
- XXII.** Elaborar la autovisita mensual y coordinarse con la Visitaduría Judicial para atender las visitas ordinarias que determine el Consejo de la Judicatura;
- XXIII.** Designar al auxiliar de unidad de causa que tendrá a su cargo la recepción y turno de las promociones, correspondencia, escritos y documentos, relacionados con la tramitación y seguimiento de los asuntos competencia del Tribunal;
- XXIV.** Proponer la capacitación y adiestramiento del personal a su cargo;
- XXV.** Disponer la tramitación inmediata del escrito de emplazamiento a huelga que de manera lícita y justificada formule una coalición de trabajadores, observando los plazos establecidos en la Ley federal del Trabajo; así como atender en el ámbito de su competencia, la substanciación del procedimiento correspondiente, y
- XXVI.** Las que confiera esta Ley, la Ley Federal del Trabajo, los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, las que le asigne el juez y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 67 Septies. Para ser Jefe de Unidad de Causa de los tribunales laborales se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 de esta Ley, además de contar con los conocimientos necesarios en el Sistema de Justicia Laboral.

El Jefe de Unidad e Causa de los tribunales laborales tendrá las funciones siguientes:

- I.** Registrar los asuntos iniciados en el Sistema de Gestión Judicial o en los mecanismos implementados para tal efecto, asignarles el número de expediente y mantenerlos actualizados, acorde con el estatus procesal;
- II.** Dar cuenta conforme a los plazos de ley y acordar con su superior jerárquico inmediato lo concerniente a las promociones, correspondencia, escritos o documentos recibidos, a



efecto de ejecutar las determinaciones derivadas de la tramitación y seguimiento de los asuntos competencia del Tribunal;

- III.** Revisar diariamente el Sistema de Gestión Judicial, conforme al ámbito de su competencia;
- IV.** Tramitar, llevar el registro y control de los juicios de amparo que se promuevan contra las resoluciones dictadas por el Tribunal;
- V.** Llevar el registro de los convenios derivados de las conciliaciones celebradas en sede judicial;
- VI.** Dirigir y supervisar la captura, digitalización e integración de las causas, actuaciones, documentos e información en el Sistema de Gestión judicial, conforme al ámbito de su competencia;
- VII.** Constatar que el expediente cuente con todos los documentos que deben integrarlo, que su integración corresponda a las actuaciones ordenadas y que se encuentren debidamente requisitadas, en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Turnar al Notificador con prontitud, los acuerdos, oficios o resoluciones, mediante el Sistema de Gestión Judicial para que efectúe las notificaciones en los términos establecidos por la Ley Federal del Trabajo;
- IX.** Verificar que el Notificador haya llevado a cabo, en tiempo y forma las notificaciones;
- X.** Administrar en conjunto con el Secretario Instructor la agenda del Juez, a fin de realizar el registro de las audiencias ordenadas en los asuntos de su competencia y coordinarse al respecto con el Jefe de Unidad de Sala;
- XI.** Constatar que el Juez tenga preparados los expedientes en los que deberá presidir audiencias;
- XII.** Comunicar al Jefe de la Unidad de Sala, con la debida anticipación, la agenda de audiencias acordadas;
- XIII.** Efectuar y mantener actualizados sus reportes estadísticos, así como remitirlos oportunamente a las áreas correspondientes;
- XIV.** Dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones en materia transparencia y acceso a la información pública;



- XV.** Coordinarse con el Jefe de Unidad de Sala y el Técnico de Audio y Video para la implementación de acciones a fin de mantener ordenado y clasificado el archivo general del Tribunal;
- XVI.** Vigilar que el personal a su cargo se conduzca con orden y disciplina;
- XVII.** Brindar atención al público, dentro del ámbito de su competencia;
- XVIII.** Verificar el cumplimiento de los plazos y términos procesales, conforme al ámbito de su competencia;
- XIX.** Intervenir en las autovisitas y rendir la información requerida; y
- XX.** Las que le asigne el Juez o Secretario Instructor, con apego a las disposiciones establecidas en esta Ley, la Ley Federal de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 67 Octies. Para ser Jefe de la Unidad de Sala de los tribunales laborales se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 de esta Ley, además de contar con los conocimientos necesarios en el Sistema de Justicia Laboral.

El Jefe de la Unidad de Sala de los tribunales laborales tendrá las funciones siguientes:

- I.** Organizar el trabajo diario de la Unidad de Sala;
- II.** Coordinarse con el Jefe de Causa para la observancia de lo relacionado con la agenda del Juez y, en el ámbito de su competencia, realizar los preparativos necesarios para el desahogo de las audiencias;
- III.** Llevar el control de las audiencias que deberán efectuarse en la sala a su cargo, de acuerdo con la agenda del Juez, así como operar y mantener actualizada la información que corresponda en el Sistema de Gestión Judicial;
- IV.** Supervisar la utilización adecuada de las salas, controlar el acceso a las mismas y verificar su disposición oportuna de acuerdo a la programación de audiencias;
- V.** Verificar la preparación de los medios de comunicación remota, programando su disponibilidad y supervisando su utilización para garantizar la adecuada transmisión de datos
- VI.** Verificar que las partes intervinientes en las audiencias hayan sido notificadas en tiempo y forma, así como confirmar su presencia en la fecha y hora señalada;



- VII.** Ordenar el ingreso de las partes que intervendrán en las audiencias programadas a la sala correspondiente;
- VIII.** Permitir el acceso del público en general a la sala de audiencias, salvo los casos en que el Juez determine que deberán ser a puerta cerrada;
- IX.** Llamar a los peritos, testigos y a quienes deban absolver posiciones para que accedan a la sala;
- X.** Ubicar a las partes intervinientes en sus respectivos lugares;
- XI.** Constatar que el expediente cuente con todos los documentos que deban integrarlo, que su integración corresponda a las actuaciones ordenadas y que se encuentren requisitadas, conforme al ámbito de su competencia;
- XII.** Verificar que el expediente completamente integrado y requisitado se encuentre en el módulo del Juez antes de cada audiencia;
- XIII.** Permanecer en la sala durante el tiempo que dure la audiencia, asistiendo al Juez en todo lo necesario;
- XIV.** Vigilar que las personas en condiciones de vulnerabilidad reciban atención prioritaria y pronta;
- XV.** Coordinarse con el Jefe de Unidad de Causa y el Técnico de Audio y Video para la implementación de acciones a fin de mantener ordenado y clasificado el archivo general del Tribunal;
- XVI.** Efectuar y mantener actualizados sus soportes estadísticos, así como remitirlos oportunamente a las áreas correspondientes;
- XVII.** Supervisar las actas que contengan la transcripción de las audiencias;
- XVIII.** Verificar el cumplimiento de los términos y plazos procesales, conforme al ámbito de su competencia;
- XIX.** Vigilar que el personal a su cargo se conduzca con orden y disciplina;
- XX.** Intervenir en las autovisitas y rendir la información requerida;
- XXI.** Dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; y



XXII. Las que le confiera esta Ley, la Ley federal del Trabajo, los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, las que le asigne al Juez o el Secretario Instructor y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 67 Nonies. Para ser Notificador de los tribunales laborales se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 43 de esta Ley.

El Notificador de los tribunales laborales tendrá las funciones siguientes:

- I.** Ejecutar las notificaciones, traslados y vistas que le encomiende el Secretario Instructor, atendiendo a las formalidades y plazos que marca la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos aplicables;
- II.** Realizar las notificaciones por buzón electrónico a las partes que intervendrán en las audiencias y expresamente lo hubieren solicitado;
- III.** Entregar la correspondencia y citaciones a las partes, recabando la firma de acuse de recibo, para efectos de control;
- IV.** Asentar en las actas, en forma clara y precisa las circunstancias de cada notificación, así los datos relevantes que deba conocer su superior jerárquico inmediato;
- V.** Informar al Secretario Instructor o al jefe de la unidad de Causa sobre las notificaciones efectuadas, o en su caso, reportar las causas por las que no han sido practicadas;
- VI.** Establecer con el Secretario Instructor o con el Jefe de Unidad de Causa, la mecánica para la entrega recepción de los expedientes para notificación;
- VII.** Llevar el control físico y electrónico de las notificaciones;
- VIII.** Rendir los datos que le sean requeridos en las autovisitas, así como en las visitas ordinarias y extraordinarias que efectúe la Visitaduría judicial;
- IX.** Ajustar su conducta a los lineamientos establecidos en esta Ley, el Código de Ética y el Reglamento Interior del Poder Judicial;
- X.** Revisar diariamente el Sistema de Gestión Judicial y efectuar las notificaciones correspondientes;
- XI.** Coordinar sus actividades con el Jefe de Unidad de Causa y de Unidad de Sala, para efectuar las notificaciones en los términos que indica la Ley Federal del Trabajo y esta Ley;
y



XII. Las que le confiere esta Ley, la Ley Federal del Trabajo, los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura, las que le asigne el Juez, el Secretario Instructor o el Jefe de la Unidad de Causa y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 67 Decies. La Dirección General de Administración de los Tribunales Laborales estará a cargo de un titular, que será nombrado por el Pleno del Consejo de la Judicatura a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 67 Undecies. Para ser Director General de Administración de los Tribunales Laborales se requiere:

- I.** Tener nacionalidad mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener 30 años cumplidos, al día de su designación;
- III.** Poseer título y cédula profesional de licenciado en Derecho;
- IV.** [No haber sido condenado por delito doloso; y]
[Fracción declarada inválida por sentencia de la SCJN a Acción de Inconstitucionalidad 277/2020](#)
- V.** Tener conocimiento en materia laboral.

ARTÍCULO 67 Duodecies. El Director General de Administración de los Tribunales Laborales dependerá del Consejo de la Judicatura y tendrá de manera enunciativa, no limitativa, las funciones siguientes:

- I.** Supervisar y ejecutar el cumplimiento de los acuerdos, lineamientos, protocolos, manuales y demás ordenamientos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura relacionados con el funcionamiento de los tribunales laborales;
- II.** Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura, lineamientos, protocolos, manuales y, en general, buenas prácticas administrativas para el buen funcionamiento de los tribunales laborales;
- III.** Elaborar, en el ámbito de su competencia, los informes solicitados por las autoridades encargadas de previsión social, transparencia, conciliación y registro laboral, así como los requeridos por la Presidencia, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura o cualquier otro órgano administrativo;
- IV.** Fungir como enlace administrativo de los tribunales laborales ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y demás instituciones encargadas de previsión social; los centros federal y estatal de conciliación, las instituciones nacionales y estatales en materia de transparencia, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado y demás autoridades correspondientes;
- V.** Realizar con base en los datos proporcionados por los tribunales laborales, los informes estadísticos requeridos, así como la estadística analítica que permita medir cualitativamente



los resultados de la operatividad de aquellos e informar semestralmente sobre los resultados al Consejo de la judicatura;

- VI.** Proponer al Consejo de la Judicatura indicadores de medición que permitan detectar la funcionabilidad y áreas de oportunidad de los tribunales laborales;
- VII.** Elaborar estudios y diagnósticos que contribuyan a la mejora continua de los tribunales laborales;
- VIII.** Participar en las acciones de coordinación con las autoridades competentes a fin de solventar las necesidades de orden administrativo y de seguridad de los tribunales laborales; y
- IX.** Las que le confiere esta Ley, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 67 Terdecies. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Administración de los Tribunales Laborales contará con el personal auxiliar que se requiera conforme a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO IV DE LOS JUECES DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL

ARTÍCULO 68. Los órganos jurisdiccionales del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, tendrán la competencia, facultades y obligaciones que les confieren las leyes respectivas. En específico, conocerán de los delitos del orden común, previstos en el Código Penal para el Estado y leyes especiales, cuando no estén reservados a otra autoridad judicial; así como de aquellas materias respecto de las cuales la Constitución Federal y las leyes que de ella emanen les otorguen competencia.

Los órganos jurisdiccionales se integrarán con jueces que asuman atribuciones de control o de juicio oral o de ejecución, siempre y cuando los dos primeros no desempeñen ambas funciones en un mismo asunto, los cuales podrán tener competencia en las materias señaladas en el párrafo anterior y ejercerla en todo el territorio estatal, según las necesidades.

Los Jueces de Control, de Enjuiciamiento y de Ejecución actuarán en forma unitaria en todos los casos.

Para la sustanciación de los recursos de apelación en materia de justicia para adolescentes, se estará a lo dispuesto por el artículo 29 de esta Ley.



Para ser juez del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral se requieren los mismos requisitos establecidos en el artículo 46 de esta Ley, además de tener conocimientos del aludido sistema, así como de la materia a cuyo desempeño sean designados.

ARTÍCULO 69. En el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, los Jueces y Magistrados certificarán el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso, cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video o sean transcritos.

ARTÍCULO 70. Para el despacho de los asuntos que atañen al Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, se crearán en cada Región Judicial Centros de Administración de Justicia.

ARTÍCULO 71. En cada Centro Regional de Administración de Justicia, la función jurisdiccional será ejercida por:

- I.** Los Jueces de Control;
- II.** El Tribunal de Enjuiciamiento; y,
- III.** Los Jueces de Ejecución, quienes tendrán la sede y competencia territorial que el Pleno del Consejo de la Judicatura determine.

ARTÍCULO 72. En materia de justicia para adolescentes, los jueces especializados de control, del Tribunal de Enjuiciamiento y de ejecución, tendrán la sede y competencia territorial que el Pleno del Consejo de la Judicatura determine.

ARTÍCULO 73. Serán atribuciones de los Jueces de Control:

- I.** Resolver de manera inmediata cualquier asunto que se les solicite, en los casos cuando así proceda conforme a la ley;
- II.** Presidir la audiencia inicial e intermedia, y emitir las decisiones que en ellas corresponda, así como, celebrar otra audiencia que legalmente les sea solicitada y asumir las decisiones atinentes al caso;
- III.** Vigilar que se respeten los derechos constitucionales del imputado y de la víctima u ofendido;
- IV.** Ejercer las funciones que determina el Código Nacional de Procedimientos Penales; y,
- V.** Las demás que señalen las leyes y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 73 Bis. Para atender asuntos exclusivos de violencia contra las mujeres, en los que estas sean sujeto pasivo de cualquier edad, se designarán Jueces de Control y de Enjuiciamiento para conocer respecto de los delitos siguientes:



- a) Violencia Familiar;
- b) Pederastia;
- c) Violación;
- d) Abuso Sexual;
- e) Hostigamiento Sexual;
- f) Femicidio;
- g) Violación a la Intimidad Sexual;
- h) Sexting;
- i) Trata de Personas;
- j) Estupro;
- k) Acoso Sexual;
- l) Delitos Cometidos por Personas Servidoras Públicas;
- m) Incesto;
- n) Inseminación Artificial y Esterilidad Provocada;
- ñ) Corrupción de Menores e Incapaces;
- o) Pornografía Infantil; y
- p) Comunicación de Contenido Sexual con Personas Menores de Dieciocho Años de Edad o de Personas que no tienen Capacidad para Comprender el Significado del Hecho o de Personas que no tienen Capacidad para Resistirlo.

El número de jueces que atenderá estos asuntos y su sede será determinado por el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 73 Ter. Los Jueces de Control y de Ejecución podrán ejercer la función jurisdiccional en los Tribunales de Justicia Terapéutica, para conocer de aquellos asuntos relacionados con el uso, consumo o dependencia de sustancias psicoactivas, en los que se satisfagan los requisitos de elegibilidad jurídica para el ingreso al programa.

El Pleno del Consejo de la Judicatura designará a los Jueces que integrarán el Tribunal de Justicia Terapéutica y establecerá mediante Acuerdos Generales su sede.

Los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura establecerán mediante Acuerdos Generales los requisitos de elegibilidad para el ingreso al programa.

ARTÍCULO 74. El Juez del Tribunal de Enjuiciamiento presidirá las audiencias propias del juicio y determinará la responsabilidad o atribuibilidad, según sea el caso, en que hubieren incurrido los acusados por algún delito o alguna conducta tipificada como delito conforme a las leyes aplicables.

ARTÍCULO 75. El Juez del Tribunal de Enjuiciamiento tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir la audiencia y la deliberación de los asuntos de su competencia;
- II. Representar al tribunal en el trámite de juicios de amparo;



- III.** Firmar los autos de trámite que el caso genere;
- IV.** Elaborar la sentencia y comunicarla; y
- V.** Las demás que señalen las leyes, el Reglamento Interior y los Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 76. Los Jueces de Ejecución conocerán del proceso de ejecución de sanciones penales o medidas legales, según corresponda, de conformidad con lo establecido en las leyes especiales de la materia.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL JUDICIAL DE PRIMERA INSTANCIA EN EL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL

SECCIÓN ÚNICA DE LOS JEFES DE UNIDAD DE CAUSA, JEFES DE UNIDAD DE SALA, JEFES DE UNIDAD DE SERVICIOS, JEFES DE UNIDAD DE INFORMÁTICA Y NOTIFICADORES

ARTÍCULO 77. Para ser Jefe de Unidad de Causa se requieren, en lo aplicable, los requisitos que señala el artículo 39 de esta Ley y contar con los conocimientos necesarios en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral.

Tendrán las funciones siguientes:

- I.** Realizar y supervisar las labores de actualización, control de la información, asignación y registro de causas en el sistema de gestión y en general las solicitudes de despacho asignadas;
- II.** Integrar y digitalizar las causas; así como realizar las notificaciones electrónicas a las partes que intervendrán en la audiencia y verificar que se realicen las personales que haya delegado;
- III.** Proporcionar a la Unidad de Sala la información básica de cada audiencia a fin de que realice las acciones conducentes para la organización de las mismas;
- IV.** Verificar que los jueces reciban oportunamente todos los asuntos que deben atender, de acuerdo al rol establecido;
- V.** Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
- VI.** Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable;



- VII.** Verificar que se hayan revisado los acuerdos que deban recaer a las solicitudes presentadas por escrito;
- VIII.** Solicitar al jefe de la unidad de sala, le proporcione fecha y hora para la celebración de una audiencia;
- IX.** Supervisar que las resoluciones sean notificadas a las partes de forma oportuna;
- X.** Corroborar que se realicen las constancias de forma oportuna de las notificaciones realizadas;
- XI.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio;
- XII.** Las que directamente le encomiende el titular del órgano al que se encuentre adscrito, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional; y
- XIII.** Las demás que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, los Acuerdos Generales y los ordenamientos legales y normativos aplicables.

ARTÍCULO 78. Para ser Jefe de Unidad de Sala se requieren, en lo aplicable, los mismos requisitos que señala el artículo 39 de esta Ley y contar con los conocimientos necesarios en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral.

Tendrán las funciones siguientes:

- I.** Administrar las agendas del Tribunal a fin de realizar el registro de las audiencias que sean solicitadas y correspondan a su jurisdicción, estableciendo el día y hora en que deberán ser celebradas, lo cual informará en forma inmediata al jefe de la unidad de causa;
- II.** Informar a los jueces sobre las audiencias que les han sido asignadas y las causas que correspondan a cada una de ellas;
- III.** Coordinar la logística para atender los requerimientos de los jueces de manera ágil y eficiente durante las audiencias;
- IV.** Designar al encargado de salas que deberá apoyar la función del juez durante las audiencias;
- V.** Supervisar diariamente el normal desarrollo de las audiencias programadas, según salas, jueces y partes que intervienen;



- VI.** Coordinar la adecuada videograbación de cada una de las audiencias, su clasificación, administración y archivo de los videos;
- VII.** Solicitar la presencia de la policía procesal para garantizar la seguridad de los traslados de imputados y el orden en las audiencias;
- VIII.** Verificar que las partes intervinientes en las audiencias hayan sido notificadas oportunamente y confirmar su presencia en la fecha y hora indicadas;
- IX.** Supervisar y revisar las transcripciones de las audiencias, así como turnarlas al Juez correspondiente para su validación;
- X.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio;
- XI.** Las que directamente le encomiende el titular del órgano al que se encuentre adscrito, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional; y
- XII.** Las demás que determinen los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, los Acuerdos Generales y los ordenamientos legales y normativos aplicables.

ARTÍCULO 79. Se deroga.

ARTÍCULO 80. Se deroga.

ARTÍCULO 81. Se deroga.

ARTÍCULO 82. Se deroga.

ARTÍCULO 83. Para ser Notificador, se requieren los mismos requisitos que señala el artículo 43 de esta Ley y contar con los conocimientos necesarios en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral.

Tendrán las funciones siguientes:

- I.** Realizar labores de notificación que le encomienden en el Centro de Administración de Justicia, que se deriven en la entrega de correspondencia a las partes interesadas;
- II.** Obtener firma de acuse de recibo para efectos de control;
- III.** Agotar el trabajo encomendado dentro de los plazos que señalen los códigos adjetivos de la materia y demás leyes aplicables;



- IV.** Asentar en las actas, de manera clara y veraz las circunstancias de cada notificación, así como las razones que deba conocer su jefe inmediato;
- V.** Informar a su superior directo sobre las notificaciones realizadas y en su caso, dar las razones de aquellas que no fue posible llevar a cabo, mediante reportes de trabajo;
- VI.** Recibir de forma diaria los documentos de notificación y anexos, ordenándolos según la ruta que deban seguir en la zona que le fue asignada;
- VII.** Entregar al jefe inmediato la documentación relativa a las notificaciones, el mismo día que las realizó; y
- VIII.** Las demás que determinen los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, los Acuerdos Generales y los ordenamientos legales y normativos aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL, CENTROS REGIONALES DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y SUS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 84. La función administrativa de los Centros Regionales de Administración de Justicia estará a cargo de la Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, la cual contará con el personal que el servicio requiera y autorice el Pleno del Consejo de la Judicatura, en su respectiva competencia.

- I.** La Dirección General de Administración del Sistema; y,
- II.** El personal que el servicio requiera y autorice el Pleno del Consejo de la Judicatura, en su respectiva competencia.

ARTÍCULO 85. La Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral tendrá a su cargo la organización de la prestación de los servicios comunes de notificación, ejecución, oficialías de partes y otras áreas para varios órganos jurisdiccionales, que autorice el Pleno del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 86. Los Centros Regionales de Administración de Justicia estarán coordinados administrativamente por la Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, cuyo titular será nombrado por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 87. Las funciones de la Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, serán:



- I.** Planear, estructurar, organizar, implementar y supervisar las pautas aprobadas que establezcan el funcionamiento de los Centros Regionales de Administración de Justicia;
- II.** Someter a consideración del Consejo de la Judicatura, para su aprobación, los manuales de procedimiento y de modelos de gestión que se requieran para el mejor funcionamiento de los Centros Regionales de Administración de Justicia, en la esfera de su competencia, en los que se deberá adoptar las metodologías propias a la estructura, acorde a lo establecido en las leyes;
- III.** Proponer al Consejo de la Judicatura las modificaciones a los manuales de procedimiento y de modelos de gestión que considere pertinentes con la finalidad de mejorar la operatividad de los Centros Regionales de Administración de Justicia;
- IV.** Supervisar que cada Centro Regional de Administración de Justicia, cumpla con los manuales de procedimientos y de modelos de gestión;
- V.** Proponer al Consejo de la Judicatura los programas de capacitación para el personal administrativo adscrito a los Centros Regionales de Administración de Justicia;
- VI.** Se deroga.
- VII.** Proponer al Consejo de la Judicatura, modalidades y buenas prácticas administrativas que permitan reducir los tiempos en las distintas etapas del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral;
- VIII.** Realizar con base en los datos proporcionados por los administradores, la estadística analítica que permita medir cualitativa y cuantitativamente los resultados de la operatividad de los Centros Regionales de Administración de Justicia e informar semestralmente al Consejo de la Judicatura sobre el resultado de la misma;
- IX.** Estar enterada de los informes que le remitan los administradores de los Centros Regionales de Administración de Justicia, relacionados con las faltas cometidas por el personal administrativo, así como supervisar a aquéllos y dar cuenta al Consejo de las faltas administrativas en que a su vez incurran;
- X.** Sin perjuicio de la facultad de los administradores regionales, coordinarse con los jueces para el funcionamiento de cada Centro Regional de Administración de Justicia;
- XI.** Auxiliar por sí, o por conducto del personal a su cargo, a los Magistrados que funjan como Tribunal de Alzada en los asuntos que así corresponda;
- XII.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio;



XIII. Las que directamente le encomienden los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional; y

XIV. Las demás que determinen la ley, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o el Pleno del Consejo de la Judicatura y los Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 88. Para ser titular de la Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, se requiere:

- I.** Tener la nacionalidad mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener como mínimo 25 años cumplidos, al día de su designación;
- III.** Poseer título y cédula profesional de licenciado en Derecho;
- IV.** No haber sido condenado por delito doloso;
- V.** Tener conocimientos en el Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral;
- VI.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VII.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 89. El administrador de cada Centro Regional de Administración de Justicia, tendrá las obligaciones siguientes:

- I.** Gestionar, organizar y administrar el funcionamiento del Centro y asegurarse que las audiencias y actividades del personal a su cargo y bajo su responsabilidad, sean ejecutadas oportunamente y de conformidad con las disposiciones legales establecidas para ello, los manuales de procedimientos, modelos de gestión, protocolos de actuación y Acuerdos Generales;
- II.** Dirigir las actividades administrativas de los órganos jurisdiccionales de su adscripción;
- III.** Supervisar la disciplina del personal administrativo o de apoyo del Centro y dar cuenta de las faltas administrativas en que incurran al Consejo de la Judicatura, remitiendo copia a la



Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, para enterarle;

- IV.** Resguardar los bienes inmuebles del Centro y poner de inmediato en conocimiento del Consejo de la Judicatura, cualquier deterioro que sufran o sugerir las mejoras que los mismos requieran;
- V.** Resguardar los bienes muebles que le sean asignados y solicitar la reparación o sustitución de los mismos, así como su provisión cuando se requiera;
- VI.** Gestionar, organizar y administrar el funcionamiento del Centro y asegurarse que las audiencias y actividades del personal a su cargo y bajo su responsabilidad, sean ejecutadas oportunamente y de conformidad con las disposiciones legales establecidas para ello, los manuales de procedimientos, modelos de gestión, protocolos de actuación y Acuerdos Generales;
- VII.** Custodiar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los órganos jurisdiccionales de su adscripción con motivo de la tramitación de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- VIII.** Entregar y recibir bajo riguroso inventario los bienes y valores a que se refiere la fracción anterior;
- IX.** Elaborar y remitir al Consejo de la Judicatura, los informes estadísticos mensuales, semestrales y anuales, así como los demás que le sean solicitados por el Consejo de la Judicatura;
- X.** Remitir a la Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, dentro de los primeros cinco días de cada mes, una relación de las actividades realizadas durante el mes anterior y los pendientes que presenten en su área laboral el personal administrativo, así como, los demás datos del Centro de Administración de Justicia, necesarios para la elaboración de la estadística analítica;
- XI.** Llevar el registro de los inicios, estado procesal y causas de terminación de los procesos, en las formas y medios autorizados por el Reglamento aplicable o el Pleno del Consejo de la Judicatura;
- XII.** Cotejar las actuaciones con sus reproducciones, para fidelidad de estos documentos;
- XIII.** Verificar la debida integración de las carpetas judiciales;
- XIV.** Coordinarse con los jueces para el funcionamiento de cada Centro Regional de Administración de Justicia;



- XV.** Dar cuenta de la correspondencia a los jueces;
- XVI.** Tramitar la correspondencia administrativa de los tribunales;
- XVII.** Mantener actualizados los registros correspondientes autorizados por el Consejo de la Judicatura y los que señale el Reglamento respectivo;
- XVIII.** Elaborar y mantener actualizado el registro de los sujetos procesales que intervienen en cada caso;
- XIX.** Dar el visto bueno para la tramitación de días económicos, permisos y licencias a los empleados a su cargo;
- XX.** Remitir oportunamente al archivo judicial del Estado las carpetas judiciales concluidas, así como los respaldos judicializados;
- XXI.** Distribuir las causas de acuerdo al procedimiento establecido en los manuales de procedimiento y modelos de gestión;
- XXII.** Mantener actualizado su expediente personal;
- XXIII.** Suministrar los insumos necesarios que se requieren para las funciones del personal;
- XXIV.** Verificar que las áreas de trabajo se encuentren ordenadas y limpias;
- XXV.** Verificar que se encuentren en óptimas condiciones la infraestructura inmobiliaria;
- XXVI.** Implementar y fomentar las normas de seguridad necesarias para crear ambientes seguros;
- XXVII.** Realizar las gestiones propias para garantizar que se cuente con los equipos necesarios para las grabaciones de audio y video de las audiencias programadas;
- XXVIII.** Solicitar al área respectiva la sustitución o compra de equipos de grabación, audio y video para soportar las audiencias;
- XXIX.** Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y calidad en el servicio;
- XXX.** Las que directamente le encomienden los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, el Director General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, relacionadas con la gestión de los asuntos en el orden administrativo, jurisdiccional e interinstitucional; y



XXXI. Las demás que determinen las leyes, los Reglamentos, Manuales de Procedimiento y modelos de gestión, protocolos de actuación, así como los acuerdos que emitan los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 90. Para ser administrador de los Centros Regionales de Administración de Justicia, deberán satisfacerse los mismos requisitos que para ser Director General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral.

CAPÍTULO VII DE LOS CENTROS DE ACCESO A LA JUSTICIA ALTERNATIVA

ARTÍCULO 91. Los Centros de Acceso a la Justicia Alternativa serán los órganos encargados de la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias; tendrán la sede y competencia territorial que el Pleno del Consejo de la Judicatura determine.

ARTÍCULO 92. En materia penal, los Centros intervendrán en los asuntos en los términos de la ley aplicable.

ARTÍCULO 93. Los Centros de Acceso a la Justicia Alternativa contarán con el personal especializado y administrativo que determine el Consejo de la Judicatura, de acuerdo al presupuesto del Poder Judicial.

El personal adscrito a dichos Centros, deberá reunir los requisitos y tendrá las funciones que establezca la Ley de Acceso a la Justicia Alternativa para el Estado de Tabasco y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

ARTÍCULO 94. El Consejo de la Judicatura es un órgano del Poder Judicial del Estado, con autonomía técnica de gestión y de resolución, en el ámbito de su competencia; tendrá a su cargo la administración, capacitación, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Pleno, las Salas y la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, así como del personal de apoyo de estas adscripciones; en los términos que señalan la Constitución del Estado, la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

El Consejo de la Judicatura se integrará por cinco Consejeros, de los cuales uno lo será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, quien lo presidirá; un Magistrado y un Juez, electos por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia por mayoría absoluta; un Consejero designado por el Gobernador del Estado; y un Consejero designado por el Congreso del Estado. Los Consejeros durarán en su cargo un periodo de cinco años, sin posibilidad de ser reelectos. Durante su encargo



sólo podrán ser removidos en los términos del Título Séptimo de la Constitución del Estado y de esta Ley.

Los integrantes del Consejo de la Judicatura no desempeñarán la función jurisdiccional, con excepción del Presidente, que integrará Pleno en el Tribunal Superior de Justicia y en la Sala Especial Constitucional. Los Consejeros no representan a quien los designa, por lo que ejercerán su función con independencia e imparcialidad.

El Consejo de la Judicatura estará facultado para expedir los Acuerdos Generales que sean necesarios para el debido ejercicio de sus funciones administrativas, incluyendo las relativas a la carrera judicial; éstos podrán ser revisados por el Pleno del propio Tribunal y, en su caso, revocados por mayoría calificada de dos terceras partes de sus integrantes.

Las decisiones del Consejo de la Judicatura, en la esfera exclusiva de su competencia, serán definitivas e inatacables y, por lo tanto, no procede juicio o recurso alguno en contra de las mismas, con excepción de lo dispuesto en el párrafo sexto del artículo 55 BIS de la Constitución del Estado, y de las que se refieran a la designación, adscripción, ratificación, promoción, suspensión y remoción de los Jueces, las cuales podrán ser revisadas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, únicamente para verificar que fueron emitidas conforme a la ley.

ARTÍCULO 95. Para ser Consejero de la Judicatura se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Juez.

ARTÍCULO 96. El Consejo de la Judicatura realizará sus labores en dos períodos de sesiones anuales. El primero comprendido de enero a julio y el segundo de agosto a diciembre. Para sesionar se requiere, cuando menos, la presencia de tres de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría o por unanimidad; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Consejo de la Judicatura expedirá su reglamento interior, tomando en consideración lo dispuesto al respecto por la Constitución del Estado y esta Ley; mismo que se publicará en el Periódico Oficial del Estado, para los fines de su divulgación y observancia legal.

ARTÍCULO 97. Son atribuciones del Pleno del Consejo de la Judicatura:

- I. Resolver sobre la designación, adscripción, ratificación, licencias, renuncias, suspensión o remoción de los Jueces del Poder Judicial del Estado, así como lo relativo a los servidores públicos auxiliares de la función jurisdiccional y al personal que desempeñe funciones administrativas o de apoyo, excepto los adscritos al Pleno, a las Salas y a la Presidencia del Tribunal; el Reglamento respectivo fijará las reglas que deberán observarse para la aplicación de las atribuciones y figuras contenidas en esta fracción; y tratándose de



cambios de adscripción, deberá establecer el procedimiento respectivo y ponderar los siguientes elementos:

- a) El expediente personal del servidor público respectivo, el cual deberá estar actualizado;
- b) La antigüedad, desempeño, desarrollo profesional y vocación de servicio; cursos de enseñanza, actualización, especialización, capacitación y grado académico, acreditados fehacientemente, y exámenes presentados; resultado de las visitas de inspección que haya tenido el servidor público y disciplina;
- c) La oportunidad de exponer lo que a su interés convenga;
- d) El tiempo que como máximo puede estar adscrito en determinado juzgado;
- e) Una ayuda económica por gastos de mudanza; y,
- f) Se deberá notificar personalmente la resolución final al interesado.

El valor de cada elemento se determinará en el Reglamento o Acuerdo General respectivo y deberá constar en las resoluciones del Consejo en que se acuerde un cambio de adscripción.

- II.** Determinar la división del Estado en distritos y regiones judiciales, su número, su competencia territorial, su grado y, en su caso, la especialización por materia de los tribunales y juzgados que las leyes establezcan;
- III.** Expedir acuerdos generales para el ejercicio de sus funciones administrativas, incluyendo los relativos a la carrera judicial; mismos que podrán ser revisados y revocados por las dos terceras partes de los Magistrados del Pleno del Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que el Consejo le haga al Pleno del Tribunal;
- IV.** Informar al Pleno del Tribunal respecto de la designación, adscripción, ratificación y remoción de Jueces asignados a los órganos jurisdiccionales de Primera Instancia;
- V.** Organizarse entre sus integrantes para la distribución de las tareas específicas, tendientes a lograr su mejor funcionamiento;
- VI.** Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, salvo los destinados al Pleno, a las Salas y a la Presidencia del Tribunal;



- VII.** A solicitud y aprobación del Pleno del Tribunal, emitir acuerdos generales para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional;
- VIII.** Expedir y mantener actualizados los reglamentos interiores en materia administrativa, que rijan las funciones de los órganos de justicia y sus servidores públicos; los de examen de oposición para ocupar el cargo de Juez y demás servidores públicos; de la carrera judicial; de escalafón y de regímenes disciplinarios que sean necesarios para el buen funcionamiento del Poder Judicial;
- IX.** Nombrar, a propuesta del Consejero Presidente, al Secretario General y al demás personal que reúna los requisitos para el cargo de que se trate. Asimismo, podrá remover libremente al primero y a los demás con causa en los términos de ley; asimismo, designar de entre los integrantes del Consejo de la Judicatura, con excepción de su Presidente, a quien fungirá como representante ante el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- X.** Recibir, investigar, substanciar y resolver las quejas o denuncias por faltas administrativas que se formulen en contra de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, excepto de los reservados para el Pleno del Tribunal. Sus resoluciones serán definitivas e inatacables;
- XI.** Otorgar estímulos y recompensas a los servidores públicos del Poder Judicial que se hayan destacado en el desempeño de su cargo;
- XII.** Vigilar el funcionamiento del archivo Judicial;
- XIII.** Solicitar al Pleno del Tribunal Superior de Justicia o a las Salas, así como de las unidades de apoyo del Tribunal y de su Magistrado Presidente, la información procedente y opiniones que requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV.** Dictar las bases generales de organización y funcionamiento de sus órganos auxiliares;
- XV.** Ordenar a la Visitaduría Judicial, las visitas periódicas a los Juzgados, para observar la conducta y desempeño del personal; recibiendo las quejas y denuncias que se presenten en su contra. Ejercer las atribuciones que señala esta Ley, así como practicar las visitas especiales o extraordinarias que le solicite el Pleno del Tribunal, dándole cuenta oportuna, en ambos casos, de sus resultados;
- XVI.** Elaborar estudios de las leyes y disposiciones reglamentarias relacionadas con la organización y funcionamiento de la administración de justicia;
- XVII.** Establecer Oficialías de Partes Común, cuando así lo demanden las necesidades del servicio;



- XVIII.** Conocer y resolver respecto de las renunciaciones de los servidores públicos de confianza, de base y demás personal administrativo del Poder Judicial del Estado, con excepción de lo previsto en esta materia para el Pleno del Tribunal;
- XIX.** Conceder licencia con goce de sueldo hasta por sesenta días, o sin él por mayor tiempo y hasta un año, cuando exista causa que lo justifique, al personal de confianza, de base y demás administrativos del Poder Judicial, con excepción de lo reservado al respecto para el Pleno del Tribunal;
- XX.** Nombrar y remover al personal adscrito a la misma, excepto aquellos cuyo nombramiento corresponda al Pleno del Tribunal, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución del Estado, esta Ley, su Reglamento y demás leyes aplicables;
- XXI.** Establecer las bases para la formación y actualización profesional de los servidores públicos del Poder Judicial, auxiliándose para tal efecto del Centro de Especialización Judicial;
- XXII.** Supervisar que la aplicación y evaluación de los exámenes de oposición que se practiquen a los aspirantes de nuevo ingreso o para promover al personal en funciones a cargo superior, se hagan con imparcialidad, objetividad y excelencia académica, en los términos del reglamento de examen de oposición;
- XXIII.** Establecer con aprobación del Pleno del Tribunal, los términos, cuantía y condiciones del haber por retiro de los Magistrados y Jueces, con sujeción a lo dispuesto en el reglamento respectivo;
- XXIV.** Llevar un control estadístico de las resoluciones emitidas por los Jueces, cuando éstas sean confirmadas, modificadas o revocadas por sus superiores, con la finalidad de tomar medidas para lograr una mejor administración de justicia;
- XXV.** Designar a los Jueces que integrarán la Comisión Técnica de la Coordinación General de Peritos;
- XXVI.** Autorizar a los secretarios de los juzgados para desempeñar las funciones de los jueces, en las ausencias temporales de éstos, facultándolos para designar secretarios interinos, conforme a los acuerdos que al respecto emita el Consejo;
- XXVII.** Crear para el debido cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, conforme las disposiciones presupuestales, las unidades administrativas o de apoyo que se requieran, estableciéndose en el Reglamento Interior y en los términos de ésta Ley y demás ordenamientos aplicables sus funciones;



- XXVIII.** Coordinarse con el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, para que, con el auxilio de la Dirección de Contraloría del Poder Judicial, vigile que la administración del presupuesto del Poder Judicial sea eficaz, honesta y ajustada a la normatividad aplicable;
- XXIX.** Resolver en cuanto a las propuestas de manuales de procedimiento y de modelos de gestión, así como de todas aquellas otras que conforme a la ley pueda someter a su consideración la Dirección General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral;
- XXX.** Designar al Juez para que supla la ausencia por menos de sesenta días de algún Consejero;
- XXXI.** Establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicios al público. Para tal efecto, deberá emitir la regulación suficiente, por medio de reglas y acuerdos generales, para la presentación de escritos y la integración de expedientes en forma electrónica mediante el empleo de tecnologías de la información que utilicen firma electrónica, documentos digitalizados o algún otro medio electrónico, de conformidad con lo estipulado en la normatividad aplicable y lo que se establezca en el Reglamento Interior;
- XXXII.** Crear los Comités en materia de Obra, Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con las mismas y establecer la normatividad y lineamientos inherentes a su integración y funcionamiento;
- XXXIII.** Determinar los períodos de sesiones de labores del Poder Judicial, salvo las del Tribunal;
- XXXIV.** Autorizar, a propuesta del Presidente, el diseño y uso de los sellos y papelería oficial del Consejo y demás órganos;
- XXXV.** Constituir, previa consulta con el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de Administración del Centro de Especialización Judicial;
- XXXVI.** Expedir Acuerdos Generales, Código de Ética y demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y atribuciones;
- XXXVII.** Autorizar, cuando así lo considere, que sean prestados servicios comunes de notificación, ejecución, oficialías de partes y otras áreas para varios órganos jurisdiccionales; y
- XXXVIII.** Las demás que las leyes, reglamentos o Acuerdos Generales le otorguen.



ARTÍCULO 98. Para la ratificación de Jueces el Consejo de la Judicatura tomará en consideración los elementos siguientes:

- I.** El desempeño que se haya tenido en el ejercicio de su función, así como la antigüedad en el Poder Judicial del Estado;
- II.** Los resultados de las visitas de inspección para los Jueces;
- 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 estimen pertinentes.

En los casos de ratificación de Jueces, el Consejo por conducto de quien designe y con una anticipación de seis meses de la proximidad del vencimiento del período del nombramiento, examinará lo concerniente a la actuación del interesado, debiendo recabar todas aquellas constancias que estimare pertinentes y otorgándole su garantía de audiencia.

Finalmente se someterá ante el mismo Pleno, el dictamen que legalmente procediere antes del vencimiento del período del nombramiento.

ARTÍCULO 99. El Consejo de la Judicatura, para el cumplimiento de sus atribuciones, será apoyado por las unidades administrativas que conforman orgánicamente al Tribunal Superior de Justicia.

Las resoluciones del Pleno del Consejo constarán en acta y deberán firmarse por sus integrantes, notificándose personalmente a la brevedad posible a las partes interesadas.

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

Al clausurar sus periodos ordinarios de sesiones, el Pleno designará a los Consejeros que deban proveer los trámites y resolver los asuntos urgentes que se presenten durante los recesos, así como al personal necesario para apoyar sus funciones. Al reanudarse el siguiente periodo ordinario de sesiones, dichos Consejeros darán cuenta al Pleno del Consejo de las medidas emergentes que hayan tomado, para que éste acuerde lo que proceda.



ARTÍCULO 100. Se deroga.

ARTÍCULO 101. Son atribuciones del Presidente del Consejo de la Judicatura, las siguientes:

- I.** Presidir el Consejo, dirigir los debates, conservar el orden en las sesiones y llevar la correspondencia del Consejo;
- II.** Convocar a los integrantes del Consejo a sesiones ordinarias o extraordinarias cada vez que lo estime necesario, señalando si serán públicas o privadas;
- III.** Ejercer, a través de la Tesorería Judicial, el presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo que atañe al Consejo de la Judicatura, a sus órganos y unidades de apoyo, excepto el correspondiente al Pleno y a las Salas del Tribunal;
- IV.** Resolver los asuntos cuya atención no admita demora, dada su importancia y trascendencia, informando de ello al Consejo;
- V.** Vigilar el funcionamiento de los órganos auxiliares y de las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura;
- VI.** Supervisar la publicación de la Revista del Poder Judicial;
- VII.** Hacer del conocimiento del Consejo en Pleno, las faltas absolutas de los Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de los del Tribunal Superior de Justicia;
- VIII.** Recibir quejas o denuncias por faltas cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de los del Tribunal Superior de Justicia, en cuyo caso resolverá su propio Pleno; en lo previsto sobre incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título Séptimo de esta Ley, se turnarán a quien corresponda. Sobre cualquier otra queja, dictará las providencias necesarias para su inmediata corrección si aquéllas fueren leves y, si son graves, dará cuenta al Pleno del Consejo;
- IX.** Se deroga.
- X.** Ejercer las atribuciones que esta Ley le encomienda en lo relativo al archivo judicial, en materia editorial y el Centro de Información y Documentación Jurídica;
- XI.** Ejercer la representatividad laboral a que se refiere la fracción XXV del artículo 21 de la presente Ley;
- XII.** Proponer al Consejo el diseño y uso de los sellos y papelería oficial del mismo y demás órganos;



XIII. Proponer al Pleno los acuerdos que juzgue convenientes para la evaluación del desempeño del personal, con excepción del adscrito al Tribunal; y,

XIV. Las demás que determinen las leyes, el Pleno, los reglamentos y acuerdos generales.

ARTÍCULO 102. El Secretario General del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir y tramitar los asuntos de la competencia del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- II.** Desahogar la correspondencia oficial del Consejo, dando cuenta de ello al Presidente y al Pleno del Consejo;
- III.** Certificar, autorizar y dar fe de las actuaciones del Pleno del Consejo de la Judicatura y del Presidente;
- IV.** Coordinar y supervisar las funciones de las unidades administrativas y judiciales del Consejo de la Judicatura; y,
- V.** Las demás que le asignen las leyes, reglamentos o Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 103. Para ser Secretario General del Consejo de la Judicatura, se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Consejero.

ARTÍCULO 104. Para el despacho de los asuntos del Pleno y de su Presidencia, el Consejo contará con los Secretarios de Acuerdos, Secretarios Auxiliares, Proyectistas y Actuarios y demás personal de apoyo que el presupuesto determine.

ARTÍCULO 105. Los requisitos para ser Secretario de Acuerdos y Proyectista del Consejo serán los mismos que los establecidos en el 39 de esta Ley. Sus funciones se establecerán en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 106. Para ser Actuario del Consejo de la Judicatura deberán satisfacerse los requisitos establecidos en el artículo 43 de la presente Ley. Sus funciones se especificarán en el reglamento respectivo.

TÍTULO QUINTO DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CAPÍTULO I DE LOS PERITOS



ARTÍCULO 107. El Pleno del Tribunal Superior de Justicia formulará anualmente en el mes de febrero una relación de peritos y auxiliares de la Administración de Justicia, remitiéndola a cada Juzgado y ordenando su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Para tal efecto, las asociaciones profesionales legalmente constituidas y las Cámaras respectivas, podrán proponer en el mes de enero los peritos, síndicos o interventores que consideren.

ARTÍCULO 108. Los Jueces deberán designar peritos, síndicos o interventores de la relación correspondiente, sin que pueda designarse una misma persona para el desempeño de varias sindicaturas o diversos peritajes en el mismo asunto.

ARTÍCULO 109. El peritaje en los asuntos que se presentan ante las autoridades judiciales del Estado, es una función pública y en esa virtud, los profesionistas, los técnicos o simplemente prácticos en cualquier materia científica, arte u oficio, están obligados a presentar su cooperación a la administración de justicia, dictaminando en los asuntos que se les encomienden.

ARTÍCULO 110. Para ser perito se requiere:

- I.** Ser mayor de edad;
- II.** Tener buenos antecedentes de moralidad, conocimientos, título y cédula de la ciencia, arte, técnica u oficio sobre el cual vaya a versar el peritaje, si estuvieran legalmente reglamentados; y
- III.** Tratándose de extranjeros, acrediten su legal estancia en el país, haciendo manifestación expresa de que se someten a las leyes mexicanas para todos los efectos legales del peritaje.

ARTÍCULO 111. Todos los peritos, inclusive los médicos e intérpretes, son auxiliares de la administración de justicia y están obligados a prestar sus servicios, salvo excusa con causa justificada que calificará la autoridad que conozca del asunto.

CAPITULO I BIS DE LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES EN MATERIA LABORAL

ARTÍCULO 111 Bis. La Unidad de Peritos Judiciales es un área técnica cuyo objeto es el auxilio exclusivo a los Tribunales Laborales en los casos que así lo determine la Ley, mediante la emisión de dictámenes periciales.

ARTÍCULO 111 Ter. El peritaje en los asuntos judiciales que se sustancien ante los Tribunales Laborales, es una función pública. Los profesionales, técnicos o prácticos en cualquier ciencia, materia, arte u oficio que funjan como peritos y que presten sus servicios a la administración



pública, están obligados a cooperar con dichas autoridades en los asuntos que les sean encomendados.

ARTÍCULO 111 Quater. Además de los requisitos establecidos en el artículo 110 de esta Ley, quien funja como perito en auxilio de los Tribunales Laborales deberá acreditar su pericia mediante examen que presentará ante un jurado que designe el Consejo de la Judicatura.

Para tales efectos, el Consejo de la Judicatura solicitará la cooperación de instituciones públicas o privadas que a su juicio cuenten con la capacidad para ello.

La decisión del jurado será irrecurrible.

ARTÍCULO 111 Quinquies. Los peritajes que versen sobre materias relativas a profesiones deberán encomendarse a personas acreditadas con título y cédula profesional, quienes además deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior.

CAPÍTULO II DE LOS SÍNDICOS E INTERVENTORES

ARTÍCULO 112. Los Síndicos provisionales serán designados por los Jueces, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles, en primer orden, entre las personas comprendidas en la lista que para tal efecto les enviará el Tribunal Superior de Justicia.

Los Síndicos definitivos nombrados con arreglo a la Ley, quedarán sujetos a disposiciones de ésta y de las demás leyes, al igual que los provisionales por lo que se refiere a sus facultades y obligaciones.

ARTÍCULO 113. Para ser Síndico se requiere ser:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de todos sus derechos;
- II.** Licenciado en Derecho o profesión en la materia con cédula profesional y acreditar una práctica profesional no menor de dos años, comerciante establecido o inscrito en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- III.** De notoria honradez y responsabilidad;
- IV.** No encontrarse comprendido dentro de los casos previstos por el artículo siguiente de esta Ley;
- V.** No haber sido condenado por delito intencional;



VI. No haber sido removido de alguna otra sindicatura por faltas, o delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones; y,

VII. No estar comprendido en alguna de las restricciones a que se refiere el Código de Procedimientos Civiles vigente.

ARTÍCULO 114. En todo caso que se trate de designación de un Síndico, el Juez deberá cerciorarse de que la persona en cuyo favor se pretende hacer la designación no se encuentra desempeñando otra sindicatura, pero si por circunstancias especiales, consistentes en que en negocio distinto ya estuviere funcionando como síndico y no obstante por el turno llevado en el Juzgado le correspondiera la designación, ésta podrá hacerse siempre y cuando en el primer negocio se hubiera llevado ya hasta la presentación y aprobación de los créditos.

ARTÍCULO 115. La fianza que en cumplimiento de lo previsto en el Código de Procedimientos Civiles tiene que otorgar el Síndico para garantizar su manejo; deberá ser por cantidad limitada y bajo la responsabilidad del Juez; en el concepto de que si no la otorgase, se tendrá por perdido su turno en la lista.

ARTÍCULO 116. El Síndico podrá ser relevado en su cargo por causas que calificará el Juez, oyendo previamente, si fuera posible, a los acreedores. Cuando el Síndico no hubiese aceptado su cargo perderá el turno en la lista respectiva.

ARTÍCULO 117. Los Síndicos en ejercicio de sus funciones podrán bajo su más estricta responsabilidad, asesorarse o consultar con Procuradores, Abogados, Curadores o Contadores.

ARTÍCULO 118. El Síndico que faltare al cumplimiento de las obligaciones que le impone esta Ley, perderá la retribución que le corresponda por el ejercicio de su encargo, independientemente de quedar sujeto a la responsabilidad que procediera; además, pagará los daños y perjuicios que se ocasionen a los acreedores por culpa o negligencia en el ejercicio de sus funciones, procediéndose a retener la garantía que haya dado, sin perjuicio de que se ejercite por quienes corresponda la acción procedente a fin de asegurar los intereses de la causa.

Al respecto, la garantía respectiva no será cancelada, sino cuando concluya totalmente el procedimiento aun cuando el Síndico hubiere renunciado o se le haya removido. Cuando concurren dos o más Síndicos, la garantía que cada uno hubiere otorgado responderá de su respectivo ejercicio.

ARTÍCULO 119. Los interventores serán nombrados por los acreedores en cualquier tiempo, por mayoría de votos y en los términos del Código de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 120. Son atribuciones de los interventores:



- I. Exigir mensualmente la presentación de las cuentas de administración del Síndico al Juez, dentro de los diez primeros días de cada mes; y,
- II. Vigilar la conducta del Síndico, especialmente que éste cumpla oportunamente todas las obligaciones y desempeñe todas las funciones que las leyes imponen, dando cuenta inmediatamente de las irregularidades que notare y de todos los actos que pudieran afectar los intereses o derechos de la mesa.

ARTÍCULO 121. Serán causas de remoción del interventor, las siguientes:

- I. No vigilar los actos encomendados al Síndico; y,
- II. No dar aviso al Juez dentro del Plazo de cinco días, a partir de aquel en que haya tenido conocimiento de las faltas u omisión del Síndico.

Cualquiera de los acreedores podrá denunciarlo al Ministerio Público.

ARTÍCULO 122. Respecto a los demás interventores, se observarán en lo que fuera compatible, las disposiciones de este Capítulo, además de las que expresamente señalen las leyes.

CAPÍTULO III DE LOS ALBACEAS, INTERVENTORES DE SUCESIONES, TUTORES, CURADORES Y NOTARIOS

ARTÍCULO 123. Los albaceas, interventores de sucesiones, tutores o curadores, provisionales o definitivos, deberán satisfacer los requisitos establecidos para ser síndicos o interventores de concurso. Sus funciones serán las que dispongan las leyes, independientemente de que fueren designados por los Tribunales o los litigantes.

ARTÍCULO 124. En los casos que los litigantes designen un Notario para que desempeñe las funciones de Secretario, conforme al Código de Procedimientos Civiles, quedará obligado a cumplir todas las disposiciones que esta Ley prescriba para dichos funcionarios, sin que sea preciso que permanezcan en el Juzgado más que el tiempo necesario para que se desahoguen y dicten las diligencias, acuerdos y resoluciones del negocio de que se trate.

ARTÍCULO 125. Todos los auxiliares de la administración de justicia quedarán sujetos a las sanciones establecidas en el Capítulo correspondiente de esta Ley, por las faltas o delitos oficiales en los negocios en que actúen.

TÍTULO SEXTO OTRAS ÁREAS DEL PODER JUDICIAL



CAPÍTULO I DE LAS ÁREAS

ARTÍCULO 126. Para el auxilio en la realización de sus actividades administrativas, el Poder Judicial contará con las áreas siguientes:

- I.** Oficialía Mayor;
- II.** Tesorería Judicial;
- III.** Archivo Judicial;
- IV.** Centro de Información y Documentación Jurídica;
- V.** Oficialía de Partes;
- VI.** Comisión Editorial;
- VII.** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- VIII.** Centro de Especialización Judicial;
- IX.** Dirección de Contraloría;
- X.** Dirección de Comunicación Social;
- XI.** Dirección Jurídica;
- XII.** Unidad de Transparencia;
- XIII.** Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos
- XIV.** Unidad de Supervisión de Obra;
- XV.** Centro de Convivencia Familiar;
- XVI.** Visitaduría Judicial; y,
- XVII.** Las demás que el servicio requiera y autoricen en sus respectivas competencias, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO II DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 127. La Oficialía Mayor estará integrada por:

- I.** Un Oficial Mayor;
- II.** Un Contador Cajero;
- III.** El área de Recursos humanos;
- IV.** El área de Recursos materiales;
- V.** El área de Inventarios;
- VI.** El área de Compras;
- VII.** El área de Transporte;
- VIII.** El área de Correspondencia;
- IX.** El área de Mantenimiento;
- X.** El área de Almacén;
- XI.** El área de Vigilancia y Logística;
- XII.** Se deroga.
- XIII.** La unidad de planeación; y



XIV. El personal necesario para su funcionamiento.

Cada área contará con el personal de apoyo que el presupuesto permita y las necesidades que el servicio requiera, quienes tendrán las facultades que determinen los Plenos del Tribunal y del Consejo, la Presidencia de ambos y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 128. Para ser Oficial Mayor se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Ser Licenciado en Derecho, en Administración de Empresas, Contador Público u otra profesión afín y contar con la cédula profesional correspondiente;
- III.** Ser de reconocida honorabilidad;
- IV.** No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal;
- V.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VI.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 129. Son obligaciones del Oficial Mayor:

- I.** Coordinar los recursos humanos y materiales del Poder Judicial;
- II.** Ejecutar las medidas administrativas que acuerden, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Pleno del Tribunal o del Consejo de la Judicatura, en relación con el personal, el patrimonio y el presupuesto del Poder Judicial;
- III.** Mantener actualizado el padrón mobiliario e inmobiliario del Tribunal y la correcta integración de los documentos legales correspondientes;
- IV.** Llevar el control del presupuesto mediante la información que le proporcione la Tesorería, informando mensualmente al Pleno del Tribunal y al Consejo de la Judicatura, del estado que guardan las partidas, turnándole relación de gastos;



- V.** Asistir a las sesiones del Pleno del Tribunal y del Consejo, cuando sea requerido por acuerdo del Pleno o por instrucción de su Presidente;
- VI.** Dotar, previo acuerdo del Presidente del Tribunal o del Consejo, a las áreas y órganos del Poder Judicial, de equipo, material de trabajo y demás enseres; vigilar y procurar la conservación y el buen estado de las oficinas y pertenencias del Poder Judicial;
- VII.** Tramitar los nombramientos, licencias, permisos, renunciaciones y bajas que acuerden el Pleno del Tribunal o del Consejo, según el caso;
- VIII.** Revisar, elaborar y suscribir, en su caso, las cédulas de solventaciones y demás documentación que, en términos de la normatividad aplicable, deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- IX.** Comunicar oportunamente a la Dirección Jurídica del incumplimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas, para los efectos legales que correspondan;
- X.** Supervisar el buen funcionamiento del Archivo Judicial; y,
- XI.** Las demás que el Tribunal o el Consejo de la Judicatura le solicite y que se establezcan en el Reglamento o en los Acuerdos Generales.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA JUDICIAL

ARTÍCULO 130. La Tesorería Judicial estará integrada por:

- I.** Un Tesorero;
- II.** El área de recursos financieros;
- III.** El área de control presupuestal;
- IV.** El área de consignaciones y pagos;
- V.** El área de contabilidad; y
- VI.** El personal necesario para su funcionamiento.

Cada área contará con el personal de apoyo que el presupuesto permita y las necesidades que el servicio requiera y tendrán las facultades que determinen los Plenos del Tribunal, del Consejo, la Presidencia de ambos y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 131. Para ser Tesorero Judicial se deben cumplir los mismos requisitos que para ser Oficial Mayor.

ARTÍCULO 132. El Tesorero tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



- I. Efectuar puntualmente los pagos de nóminas y demás erogaciones autorizadas conforme al presupuesto;
- II. Elaborar mensualmente el informe relativo al avance financiero y presupuestal, el cual, en representación del Presidente del Tribunal, deberá remitir dentro de los siguientes treinta días del mes correspondiente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Asimismo, a más tardar el treinta de abril del año siguiente de cada ejercicio, deberá enviar al citado órgano, la cuenta pública del Poder Judicial, debidamente comprobada y con la información suficiente, en los términos de la ley aplicable, para su examen y calificación anual;

- III. Practicar las retenciones, descuentos y multas procedentes;
- IV. Recibir depósitos de los pagos y fianzas y realizar las devoluciones correspondientes;
- V. Asistir a las sesiones del Pleno del Tribunal y del Consejo, cuando sea requerido para ello o por instrucción de su Presidente;
- VI. Revisar, elaborar y suscribir, en su caso, las cédulas de solventaciones y demás documentación que, en términos de la normatividad aplicable, deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización; y,
- VII. Las demás relacionadas con su cargo y las que se establezcan en el Reglamento o en los Acuerdos Generales.

CAPÍTULO IV DEL ARCHIVO JUDICIAL

ARTÍCULO 133. El Consejo de la Judicatura tomará las medidas que estime convenientes para el funcionamiento y buena conservación del Archivo Judicial.

ARTÍCULO 134. El Archivo Judicial estará a cargo de un Director y contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 135. Se depositarán en el Archivo Judicial:

- I. Todos los expedientes del orden civil, familiar, mercantil, laboral, penal, de adolescentes y de extinción de dominio, concluidos por el Tribunal y los Juzgados, así como los expedientes administrativos que determine el Tribunal y el Consejo de la Judicatura;
- II. Los expedientes que hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante más de un año, en materia Civil, Familiar y Mercantil, aun cuando no estén concluidos;



- III.** Las carpetas judiciales debidamente concluidas;
- IV.** Los expedientes digitales en todas las materias, que se generen en la modalidad de oralidad;
- V.** Los audios y videos generados en las audiencias de los órganos jurisdiccionales de oralidad, así como la conservación de su contenido, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y
- VI.** Los demás documentos que las leyes, Reglamentos o Acuerdos Generales determinen.

ARTÍCULO 136. Para su mejor funcionamiento el Archivo deberá dividirse por departamentos según sea la materia y conforme el artículo que antecede.

ARTÍCULO 137. Los servidores judiciales que remitan al archivo los expedientes o carpetas judiciales para su resguardo llevarán un libro, en el cual harán constar en forma de inventario lo que contenga cada remisión; el Jefe del Archivo acusará recibo de cada remisión, dando cuenta de ello al Oficial Mayor.

ARTÍCULO 138. Los expedientes, carpetas judiciales y documentos, a que se refiere el artículo 135 de esta Ley, que se reciban en el Archivo, serán anotados en un libro de entradas para cada órgano o área remitente, procurando que no sufran deterioro; además, deberán registrarse en las tarjetas de índices.

Sin perjuicio de lo establecido en esta Ley, deberá observarse lo dispuesto por la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 139. Por ningún motivo se extraerá expediente o carpeta judicial alguna del archivo judicial, a no ser a petición escrita de la autoridad que lo haya remitido, de quien legalmente la substituya, o de cualquier otra competente, insertando en el oficio relativo la determinación que motiva el pedimento. La orden se colocará en el lugar que ocupe el expediente solicitado y el conocimiento respectivo de salida de éste será suscrito por el Jefe del Archivo.

ARTÍCULO 140. La vista o revisión de los libros, documentos, carpetas judiciales o expedientes del archivo, podrá permitirse a las partes o a sus procuradores, en presencia del jefe o del empleado que éste designe, siempre dentro de la oficina.

ARTÍCULO 141. No se permitirá a los servidores judiciales del archivo que extraigan, documentos, carpetas judiciales o expedientes de ninguna clase, sin previa autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 142. La falta de remisión oportuna al archivo de las carpetas judiciales y expedientes que lo ameriten, será sancionada disciplinariamente por el Consejo de la Judicatura.



ARTÍCULO 143. Cualquier defecto, irregularidad o infracción que advierta el Director del Archivo en los expedientes, carpetas judiciales y documentos que se le remitan para su depósito, lo comunicará inmediatamente al Oficial Mayor y al Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 144. El reglamento respectivo fijará las atribuciones de los empleados del Archivo Judicial y determinará la forma de los asentamientos, índices y libros que en la misma oficina deben llevarse. El Presidente del Consejo de la Judicatura o el Oficial Mayor podrán acordar en todos los casos las medidas que crean convenientes.

ARTÍCULO 145. El Archivo Judicial tendrá sus oficinas centrales en la Ciudad de Villahermosa; si las necesidades del servicio lo requieren, podrá establecer, previo acuerdo del Pleno del Consejo, oficinas en otros Distritos o Regiones Judiciales del Estado.

ARTÍCULO 146. El Jefe del Archivo podrá expedir, previa autorización del Presidente del Tribunal, Presidentes de Salas, Secretario General de Acuerdos del Tribunal o de la Autoridad remisoras, copia autorizada de los documentos o expedientes que estén depositados en el archivo.

CAPÍTULO V DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 147. El Centro de Información y Documentación Jurídica del Poder Judicial estará a cargo de un titular de área, bajo el cuidado y vigilancia del Oficial Mayor.

ARTÍCULO 148. El Centro de Información y Documentación Jurídica, estará al servicio del Tribunal, de sus Salas, de los demás servidores del ramo de justicia y del público en general.

ARTÍCULO 149. El horario del Centro de Información y Documentación Jurídica será fijado conforme a las necesidades del servicio, procurando que esté abierto en los períodos de receso o vacaciones.

ARTÍCULO 150. Solamente a los servidores del Poder Judicial les será permitido extraer del Centro de Información y Documentación Jurídica, algún libro o documento bajo recibo firmado y por un término que no exceda de diez días.

ARTÍCULO 151. Corresponde al titular del Centro de Información y Documentación Jurídica:

- I.** Formular un inventario electrónico, por nombres de autores de todos los libros y documentos del Centro de Información y Documentación Jurídica y uno general de muebles y útiles del servicio de la misma;
- II.** Ordenar las obras que se encuentren en el Centro de Información y Documentación Jurídica y formar un catálogo de ellas;



- III.** Formar cada semestre listas de obras nuevas para su compra y de otras para empastar y entregárselas al Oficial Mayor, presentando presupuesto de su costo y encuadernación;
- IV.** Conservar en buen estado los libros y documentos, así como los muebles y útiles, dando cuenta del deterioro que sufran;
- V.** Distribuir las labores entre él y sus ayudantes para el mejor funcionamiento;
- VI.** Llevar una estadística de asistencia de lectores al Centro de Información y Documentación Jurídica; y
- VII.** Mantener actualizadas las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que se publican digitalmente, así como los impresos.

CAPÍTULO VI DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES

ARTÍCULO 152. Los Oficiales de Partes tendrán las obligaciones siguientes:

- I.** Recepcionar demandas, consignaciones, promociones, escritos y toda clase de correspondencia dirigida al Tribunal, Consejo de la Judicatura o a los Juzgados, turnándolas a la brevedad posible a quien corresponda;
- II.** Llevar una relación diaria de los asuntos que reciba y turne, registrándolos en el sistema de gestión correspondiente; y
- III.** Las demás que le ordenen las leyes, reglamentos, los Acuerdos Generales, los Plenos del Tribunal o del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 153. Los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura determinarán el personal que se requiera para el desempeño de las funciones de las Oficialías de Partes que dependan funcionalmente de los órganos jurisdiccionales de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 154. La Comisión Editorial estará integrada por las personas que sean designadas conforme al Acuerdo General que al efecto emita el Consejo de la Judicatura; su titular será el Presidente del Consejo, auxiliado en el desempeño de sus actividades por el Secretario del mismo.

ARTÍCULO 155. La Comisión Editorial estará encargada de la edición, publicación y distribución del medio informativo del Poder Judicial del Estado.



CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 156. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estará a cargo de un Director y contará con el personal técnico-administrativo necesario, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Para ser titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener título de Licenciado en Informática o carrera afín y contar con su cédula profesional;
- III.** Contar con una experiencia profesional de tres años, como mínimo;
- IV.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- V.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 157. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las funciones siguientes:

- I.** Concentrar los datos procedentes de los Juzgados, de los Centros Regionales de Administración de Justicia, de las Salas, del Pleno y demás áreas del Poder Judicial, relativos a los diversos juicios o procedimientos que ante ellos se tramiten, con el fin de efectuar un control de los mismos por medio del sistema informático. Los Jueces del sistema mixto tradicional, los administradores de los Centros Regionales, los Secretarios de Acuerdos de las Salas, los Secretarios Generales de Acuerdos y los titulares de las demás áreas, están obligados a rendir periódicamente sus informes;
- II.** Mantener y conservar actualizados los registros estadísticos de los juicios o procedimientos, por materia, por Juzgado o Tribunal, por Salas, Secretarías y áreas;
- III.** Registrar las actividades del Poder Judicial en las áreas de administración, contabilidad, recursos humanos y materiales y otras que se requieran;



- IV.** Llevar el registro digital en todas las actividades de apoyo al servicio de la administración, contabilidad, recursos humanos y materiales y otras que se requieran;
- V.** Auxiliar por medio del procesamiento de datos a la Oficialía Mayor y a la Tesorería Judicial en la elaboración de patrones, nóminas, plantillas, recibos de remuneraciones que otorgue el Tribunal por concepto de servicios personales, incapacidades y permisos;
- VI.** Apoyar en la elaboración del Registro de adquisiciones y del inventario del almacén con el fin de programar los requerimientos del Poder Judicial;
- VII.** Ayudar en la elaboración de inventarios de mobiliario y equipo del Poder Judicial, así como en la programación de las necesidades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en general;
- VIII.** Procesar los datos establecidos en la documentación contable;
- IX.** Llevar un registro de consignación de pensión alimenticia y rentas, cauciones, multas y reparaciones de daño;
- X.** Elaborar semestral y anualmente la Estadística Judicial, comprendiendo todas las variables de interés judicial científico;
- XI.** Proporcionar soporte técnico y mantenimiento a los equipos de cómputo asignados a los servidores del Poder Judicial;
- XII.** Llevar el control de los audios y videos generados en las audiencias de los órganos jurisdiccionales de oralidad, así como la conservación de su contenido, en coordinación con el Archivo Judicial;
- XIII.** Digitalizar la carpeta judicial de las causas que se tramiten conforme al Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral;
- XIV.** Realizar las gestiones propias para garantizar que se cuente con los equipos necesarios para realizar las grabaciones de audio y video de las audiencias programadas en los Centros Regionales de Administración de Justicia y demás órganos jurisdiccionales;
- XV.** Gestionar la respuesta inmediata a las solicitudes de asistencia técnica que le formule el jefe de la unidad informática de los Centros Regionales de Administración de Justicia;
- XVI.** Garantizar que todos los sistemas de grabación de audio y video, así como los de computación, de las salas de audiencias, estén en perfecto funcionamiento;



- XVII.** Supervisar que se efectúe el respaldo de todos los sistemas de control y registro, así como de las grabaciones de audio y video de las audiencias;
- XVIII.** Coordinar a los proveedores para el mantenimiento periódico necesario de los equipos de cómputo, grabación, audio y video;
- XIX.** Solicitar al área respectiva la sustitución o compra de equipos de grabación, audio y video, así como de cómputo, para el soporte de las audiencias;
- XX.** Atender las necesidades de actualización o corrección a los sistemas operativos, de control y registro de las áreas del Poder Judicial; y,
- XXI.** Aquellas otras que determine esta Ley, el Reglamento y las que acuerden los Plenos del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO IX DEL CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 158. El Poder Judicial tendrá un Centro de Especialización, cuyo titular será un Director, quien deberá reunir los requisitos siguientes:

- I.** Ser Licenciado en Derecho, en Administración de Empresas, Contador Público u otra profesión afín con cédula profesional correspondiente;
- II.** Ser de reconocida honorabilidad;
- III.** No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal;
- IV.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- V.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 159. Las funciones del Centro serán las de capacitar al personal que deba prestar sus servicios en el Poder Judicial; mejorar las aptitudes del que esté laborando y especializar a los servidores públicos que deseen ocupar puestos superiores en las distintas ramas de la Administración de Justicia.



ARTÍCULO 160. Son funciones y responsabilidades del Director del Centro:

- I.** Formular anualmente el programa de actividades, para ser sometido a la aprobación del Pleno;
- II.** Cuidar que el programa de especialización Judicial se elabore con apego a las necesidades del Poder Judicial;
- III.** Establecer y mantener comunicación permanente con otras áreas, dependencias, Instituciones Educativas y Centro de Investigación, con el propósito de lograr el mejoramiento académico y práctico de los cursos que se imparten;
- IV.** Promover entre el personal del Poder Judicial cursos de capacitación y actualización; y,
- V.** Realizar las demás funciones y asumir las responsabilidades que las disposiciones legales le asignen, así como las que le confiera la superioridad.

ARTÍCULO 160 Bis.- El Centro de Especialización Judicial contará con un Consejo de Administración integrado por:

- a)** El Presidente del Consejo o el Consejero a quien éste designe, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- b)** El Director del Centro, quien fungirá como Secretario;
- e)** un Magistrado designado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia; y
- d)** Dos miembros más que serán nombrados por el Pleno del Consejo, quienes deberán haberse destacado en el ámbito de la educación superior, investigación jurídica o el ejercicio libre de la profesión del derecho, sus cargos serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

El Consejo de Administración del Centro de Especialización Judicial tendrá las facultades siguientes:

- I.** Aprobar los planes de trabajo, el Reglamento Interior y la estructura orgánica del Centro;
- II.** Conocer los informes de actividades que realice el Centro;
- III.** Establecer las políticas para el otorgamiento de apoyo a los servidores públicos del Poder Judicial; y
- IV.** Las demás que le confiera el Consejo.



CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

ARTÍCULO 161. La Dirección de Contraloría del Poder Judicial, tendrá las facultades de control interno y de coadyuvar en la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rijan a los órganos, servidores públicos y empleados del Poder Judicial.

ARTÍCULO 162. La Dirección de Contraloría estará integrada por un director y el personal de apoyo que determine el presupuesto de egresos, los cuales serán nombrados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a propuesta de su Presidente. Tratándose del Director, habrá de presentarse una terna con los antecedentes profesionales de los interesados, de entre los cuales podrá seleccionarse al titular.

ARTÍCULO 163. Para ser Director de Contraloría, se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, Licenciado en Contaduría Pública, Licenciado en Administración o carrera afín, a juicio del Consejo de la Judicatura;
- III.** Tener práctica profesional en el ejercicio de las tareas propias o afines del control interno, no menor de tres años;
- IV.** Ser de reconocida solvencia moral;
- V.** No haber sido sentenciado por delito doloso que amerite sanción privativa de libertad;
- VI.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VII.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 164. La Dirección de Contraloría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno establecidas por el Pleno del Tribunal y del Consejo de la Judicatura;



- II.** Diseñar las políticas, planes de trabajo, sistemas y acciones, para el logro de su objetivo institucional de fiscalización y evaluación;
- III.** Acatar y verificar su cumplimiento de las normas que expida el Consejo de la Judicatura y regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control administrativo del Poder Judicial;
- IV.** Practicar auditorías a juzgados y unidades administrativas, informando al Pleno del Consejo el resultado de las mismas;
- V.** Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas practicadas por las áreas internas y auditorías externas;
- VI.** Emitir en los términos de las leyes y disposiciones administrativas aplicables, para su aprobación por el Consejo de la Judicatura, las normas, políticas y lineamientos que las áreas correspondientes 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;
- VII.** Establecer con base en la ley de la materia, para su aprobación por el Consejo de la Judicatura, las normas en materia de registro contable, control presupuestal y supervisar su cumplimiento;
- VIII.** Evaluar el funcionamiento de los juzgados y demás áreas, en el ámbito administrativo, formulando las recomendaciones que estime conducentes al logro de las metas institucionales y de una mayor eficiencia administrativa;
- IX.** Recibir, registrar y requerir las declaraciones patrimonial y de intereses, constancias de presentación de declaración fiscal y sus modificaciones, que presenten los servidores públicos del Poder Judicial, comprobando la exactitud y veracidad de ellas y comunicar al Presidente del Consejo las irregularidades que, en su caso, se detecten. Asimismo, incorporar en los diversos sistemas electrónicos que integran la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, la información que a cada uno de ellos corresponda, de conformidad con las bases y lineamientos que al efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional;
- X.** Proponer a la consideración del Consejo de la Judicatura las estructuras orgánicas y ocupacionales de las áreas, así como registrar dichas estructuras a través de la expedición de manuales administrativos;
- XI.** Evaluar, proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo integral de las áreas, a fin de que los recursos humanos y



materiales y los procedimientos técnicos de las mismas sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia y simplificación administrativa;

- XII.** Organizar y realizar los actos de entrega-recepción que se lleven a efecto en las Salas, los Juzgados y demás áreas del Poder Judicial, conforme la normatividad aplicable;
- XIII.** Proponer para su aprobación por el Consejo de la Judicatura las normas, procedimientos y medidas de control aplicables al manejo de efectivo en los juzgados y vigilar su estricto cumplimiento;
- XIV.** Analizar, diseñar y controlar las formas impresas de uso interno, procurando su adecuación a los sistemas y procedimientos establecidos;
- XV.** Homologar sus sistemas de verificación contable presupuestal con los existentes en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- XVI.** Formar un expediente de la diligencia o auditoría que se practique, el cual deberá incluir los papeles de trabajo y documentación correspondiente. Será motivo de responsabilidad del director y sus auxiliares el que no se forme el expediente o que se integre de manera incompleta;
- XVII.** Mantener en sus diligencias y procedimientos la más absoluta reserva y abstenerse de comunicar a los interesados o a terceros el resultado de sus indagaciones. La infracción de esta disposición será motivo de separación del cargo de los responsables, independientemente de otras responsabilidades que le correspondan conforme a la ley;
- XVIII.** Auxiliar al Pleno del Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura, en la coordinación para vigilar que la administración del presupuesto del Poder Judicial sea eficaz, honesta y ajustada a la normatividad aplicable, ejecutando las acciones operativas que se instruyan y las procedentes para tal efecto, informando el resultado a aquéllos para los efectos legales a que hubiere lugar;
- XIX.** Para dar cumplimiento a la fracción anterior, en el ejercicio de sus atribuciones podrá auxiliarse, previa autorización del Pleno que corresponda, de despachos o profesionistas especializados en la materia a que se refiere el numeral anterior;
- XX.** Vigilar, a través de la unidad de supervisión de obra, la debida ejecución de los programas que en la materia correspondan;
- XXI.** Conocer, iniciar, tramitar los procedimientos que correspondan a personal administrativo;
- XXII.** Resolver en la esfera de su competencia, los procedimientos administrativos que conozca;



- XXIII.** Imponer sanciones y aplicar medidas de apremio en la esfera de su competencia;
- XXIV.** Comunicar el inicio de los procedimientos al Pleno respectivo;
- XXV.** Llevar los libros de gobierno para el registro de los procedimientos que tramite, con independencia del libro de inhabilitados;
- XXVI.** Revisar, elaborar y suscribir, en su caso, las cédulas de solventaciones y demás documentación que, en términos de la normatividad aplicable, deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado; y,
- XXVII.** Las demás que determinen las leyes, los reglamentos, acuerdos generales correspondientes y las que directamente le encomiende el Presidente.

ARTÍCULO 165. La Dirección de Contraloría del Poder Judicial dependerá directamente del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 166. La Dirección de Comunicación Social tendrá como función ser el vínculo entre el Poder Judicial y la población con el propósito de informar sobre el acontecer de la impartición de justicia, así como los avances, acciones y proyectos de la institución.

ARTÍCULO 167. El titular de la Dirección de Comunicación Social deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener 25 años cumplidos;
- III.** Tener título y cédula profesional, preferentemente en las carreras de periodismo o en ciencias de la comunicación;
- IV.** Contar con una experiencia profesional de tres años, como mínimo;
- V.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y



- VI.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 168. La Dirección de Comunicación Social tendrá las funciones siguientes:

- I.** Monitorear en radio las solicitudes y denuncias de la población en la materia de impartición de justicia, con la finalidad de dar una pronta respuesta;
- II.** Realizar la síntesis de prensa matutina y vespertina, a nivel local y nacional sobre notas relevantes para el Poder Judicial;
- III.** Elaborar las memorias informativas que contengan notas de prensa, video y fotografía de los cursos, conferencias y demás actividades de capacitación que se imparten;
- IV.** Mantener archivos de notas, videos y fotografía de los eventos realizados por el Poder Judicial;
- V.** Difundir las actividades y proyectos que realiza el Poder Judicial, a través de medios locales;
- VI.** Redactar los boletines de la información relevante, en su caso;
- VII.** Redactar spots, esquelas y avisos para ser publicados en diferentes medios locales;
- VIII.** Organizar ruedas de prensa para dar a conocer eventos o información relevante sobre la institución;
- IX.** Programar entrevistas de algún servidor público del Poder Judicial, previa autorización del Presidente, cuando sean solicitadas por medios de comunicación;
- X.** Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la actualización de la información generada en el portal de internet del Poder Judicial;
- XI.** Elaborar en coordinación con otras áreas el informe semestral y anual de labores;
- XII.** Redactar invitaciones para los asistentes especiales de los diferentes eventos que se llevan a cabo en el Poder Judicial;
- XIII.** Realizar entrevistas y calendarizar las actividades necesarias para la redacción de la revista del Poder Judicial;



- XIV.** Resguardar el directorio de servidores públicos del Poder Judicial y estatales, así como actualizar los datos cuando se presenten cambios;
- XV.** Coordinar la entrega de invitaciones al personal, invitados especiales y medios de información y confirmar la asistencia a los eventos;
- XVI.** Coadyuvar en las cotizaciones de anuncios, esquelas y notas publicadas en los medios;
- XVII.** En coordinación con el Centro de Información y Documentación Jurídica, realizar visitas guiadas por las instalaciones del Poder Judicial; y,
- XVIII.** Las demás que encomienden los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura y directamente el Presidente, las que se determinen en el Reglamento, en los Acuerdos Generales y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 169. La Dirección Jurídica contará con el personal de apoyo que el presupuesto permita y las necesidades que el servicio requiera y tendrá las funciones siguientes:

- I.** Asesorar y desahogar consultas jurídicas que le formulen los órganos, áreas y unidades administrativas del Poder Judicial del Estado de Tabasco;
- II.** Atender los asuntos jurisdiccionales donde sea parte el Poder Judicial del Estado;
- III.** Revisar los actos jurídicos de naturaleza administrativa que realice el Poder Judicial del Estado de Tabasco y elaborar los contratos que correspondan, en coordinación con las demás áreas;
- IV.** Realizar los trámites jurídicos necesarios para hacer efectivas las fianzas que se expidan en beneficio de la Institución;
- V.** Llevar a cabo los trámites jurídicos necesarios para hacer efectivas las penalizaciones y las rescisiones en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales que se pacten en beneficio de la Institución, así como los relativos a las terminaciones anticipadas de los contratos, coadyuvando con las demás áreas en los procedimientos licitatorios y de concursos;
- VI.** Llevar a cabo los trámites jurídicos necesarios para mantener actualizada la documentación inherente al patrimonio inmobiliario de la institución; y,



- VII.** Las demás que le encomienden los Plenos del Tribunal y del Consejo, a través de su Presidente y las que se determinen en el Reglamento y normatividad aplicable.

Su Titular y el personal adscrito, fungirán como apoderados legales en los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 170. El titular de la Dirección Jurídica deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener 25 años cumplidos;
- III.** Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional;
- IV.** Contar con una experiencia profesional de tres años, como mínimo;
- V.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VI.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

CAPÍTULO XIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 171. La Unidad de Transparencia tendrá como función garantizar bajo el principio de máxima publicidad de la información y bajo los criterios de transparencia, veracidad, oportunidad y precisión el acceso a la información pública en posesión de las diferentes áreas que forman el Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 172. El titular de la Unidad de Transparencia deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener 25 años cumplidos;
- III.** Tener título y cédula profesional;



- IV.** Contar con una experiencia profesional de tres años, como mínimo;
- V.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VI.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 173. La Unidad de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I.** Recabar, transparentar y actualizar la información pública de oficio a que se refiere la ley en la materia;
- II.** Asesorar y orientar a quienes lo requieren, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- III.** Recibir, tramitar y resolver, previa consulta del área generadora o poseedora de la información, las solicitudes de acceso a la información pública, así como darles seguimiento hasta la entrega de dicha información en la forma que lo haya pedido el interesado conforme a la ley;
- IV.** Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento los lineamientos que al efecto dicte el Órgano garante en la materia;
- V.** Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, resoluciones, costos de producción o envío y resultados;
- VI.** Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en el término del reglamento de la ley;
- VII.** Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.** Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, el cual deberá ser actualizado por lo menos cada seis meses;



- IX.** Verificar en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- X.** Recibir las solicitudes de aclaración, la acción de protección de datos personales, dándoles el seguimiento que corresponde;
- XI.** Coordinarse con los órganos jurisdiccionales y áreas correspondientes, para el cumplimiento en la difusión de las sentencias en versión digital, garantizando su publicidad y acceso universal, de conformidad con la ley de la materia, los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; y,
- XII.** Dar cumplimiento a las determinaciones del Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Tabasco; y
- XIII.** Las demás que le encomienden los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, a través de su Presidente y las que se determinen en el Reglamento, Acuerdos Generales y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 174. La Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos tendrá como función desarrollar, comentar e impulsar la equidad de género y los derechos humanos en el Poder Judicial del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 175. El titular de la Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener 25 años cumplidos;
- III.** Tener título y cédula profesional de licenciado en Derecho;
- IV.** Contar con una experiencia profesional de tres años, como mínimo;
- V.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y



- VI.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 176. La Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:

- I.** Evaluar las implicaciones en materia de igualdad de género de acciones y actividades normativas, administrativas, económicas, sociales, culturales y de esparcimiento que incidan en la impartición de justicia e informarlas al Pleno del Tribunal;
- II.** Realizar diagnósticos integrales sobre la situación del personal jurisdiccional y administrativo en diversos aspectos relacionados con la impartición de justicia con perspectiva de género e informar al Pleno del Tribunal;
- III.** Promover investigaciones sobre el impacto del género en la impartición de justicia;
- IV.** Incorporar la perspectiva de género en los programas de formación;
- V.** Sensibilizar, difundir y fomentar, en la aplicación de los tratados internacionales, la capacitación y actividades para impulsar la perspectiva de género y derechos humanos;
- VI.** Brindar herramientas y sensibilizar al personal jurisdiccional y administrativo para atender el tema del hostigamiento y acoso laboral o sexual;
- VII.** Fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación;
- VIII.** Revisar las políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género; y
- IX.** Se deroga.
- X.** Las demás que le encomienden los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, a través de su Presidente y aquellas que se establezcan en el Reglamento, los Acuerdos Generales y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE OBRA

ARTÍCULO 177. La Unidad de Supervisión de Obra es un órgano auxiliar de la Dirección de Contraloría y tendrá como función vigilar la debida ejecución de los programas que en la materia se establezcan.



ARTÍCULO 178. El titular de la Unidad de Supervisión de Obra deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener 25 años cumplidos;
- III.** Tener título y cédula profesional en Ingeniería Civil o carrera afín;
- IV.** Declaración Jurada de no tener a la fecha de la convocatoria contrato vigente de otra supervisión o residencia de obra o tener pendientes trabajos por entregar para instituciones del Estado;
- V.** Tener dominio de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y de la normatividad aplicable en el ámbito municipal;
- VI.** Contar con una experiencia profesional acreditable, no menor de tres años, como supervisor o residente de obra;
- VII.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VIII.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 179. La Unidad de Supervisión de Obra tendrá las funciones siguientes:

- I.** Revisar contratos, procedimientos de concursos o licitaciones de obra, con el auxilio de la Dirección Jurídica;
- II.** Revisar que los anticipos, las garantías, las estimaciones y avances de obra, los proyectos ejecutivos, se cumplan en tiempo y forma; asimismo que los expedientes y demás documentación en la materia se encuentren debidamente integrados;
- III.** Comunicar oportunamente a la Dirección Jurídica cualquier incumplimiento en los contratos de obra, para los efectos legales que correspondan;
- IV.** Atender las visitas practicadas a las obras por las áreas internas y auditorías externas y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que de ellas deriven;



- V.** Coordinar y vigilar a los supervisores de obra externos y peritos, que sean contratados por la institución;
- VI.** Revisar y validar los dictámenes técnicos que en materia de obra pública se emitan, atendiendo a los requerimientos de la institución; y,
- VII.** Las demás que le encomienden los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, el Presidente y las que se determinen en el Reglamento, los Acuerdos Generales y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 180. El Centro de Convivencia Familiar del Poder Judicial tiene por objeto, brindar un espacio adecuado para que se lleven a cabo las convivencias entre padres e hijos decretadas por la autoridad jurisdiccional, además de supervisar el correcto desarrollo de las mismas y la entrega recepción de los menores relacionados con éstas.

El Centro es un órgano dependiente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco, auxiliar en el cumplimiento de las determinaciones jurisdiccionales en materia de convivencia familiar.

ARTÍCULO 181. El Centro estará a cargo de un Coordinador.
Para ser Coordinador del Centro se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** El Centro estará a cargo de un Coordinador.
- III.** Tener experiencia en materia familiar, con conocimientos en psicología, trabajo social o medios alternativos de solución de conflictos, con una antigüedad mínima de tres años.

ARTÍCULO 182. Son obligaciones del Coordinador del Centro, las siguientes:

- I.** Elaborar un programa mensual de actividades para el mejor desarrollo de las convivencias familiares;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por la autoridad;
- III.** En su primer contacto con los familiares del menor, darles a conocer las instalaciones del Centro, sus objetivos, los métodos de intervención y su normatividad;



- IV.** Proponer a los usuarios alternativas de soluciones a los problemas que en particular observen en el desarrollo de la convivencia;
- V.** Supervisar la entrega-recepción de los menores asentando las condiciones en que los recibe, y que el desarrollo de la convivencia se produzca en los términos ordenados por la autoridad;
- VI.** Proporcionar atención oportuna y personalizada al público con respecto a las actividades del Centro a su cargo;
- VII.** Informar a los usuarios interesados de las determinaciones emitidas por las autoridades en relación a las convivencias familiares;
- VIII.** Resolver las controversias que se susciten durante el desarrollo de las convivencias dentro del Centro;
- IX.** Notificar a la autoridad correspondiente de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de las convivencias familiares;
- X.** Administrar los recursos humanos y materiales asignados al Centro;
- XI.** Llevar un registro de las actividades desarrolladas en el desempeño de las tareas a su cargo;
- XII.** Conservar en buen estado las instalaciones del Centro, aplicando al efecto las medidas que estime necesarias;
- XIII.** Disponer del personal de vigilancia adscrito al Centro, para impedir o controlar las conductas agresivas o violentas por parte de los usuarios, que alteren el orden y la tranquilidad;
- XIV.** Las demás inherentes y aplicables al adecuado cumplimiento del objeto del funcionamiento del Centro;
- XV.** Informar al Consejo de la Judicatura cuando considere que existe algún conflicto de las partes; y
- XVI.** Las demás que le encomienden los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, a través de su Presidente, las que establezcan el Reglamento, los Acuerdos Generales y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVII DE LA VISITADURÍA JUDICIAL



ARTÍCULO 183. La Visitaduría Judicial es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura, competente para inspeccionar el funcionamiento de los juzgados; así como el de los Centros Regionales de Administración de Justicia en el ámbito administrativo; y para supervisar las conductas de los integrantes de estos órganos.

ARTÍCULO 184. La Visitaduría Judicial estará a cargo de un Director General y de los visitadores que el presupuesto y las necesidades del servicio de administración de justicia permitan; sus funciones serán ejercidas por los visitadores, quienes tendrán el carácter de representantes del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 185. La Dirección General de Visitaduría Judicial estará a cargo de un Director General y se conformará con las instalaciones, equipamiento y personal actualmente adscrito a la Visitaduría Judicial y demás empleados que el Consejo determine.

ARTÍCULO 185 Bis.- Para ser Director General de la Visitaduría Judicial se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos treinta y cinco años de edad al día de su designación;
- III.** Gozar de buena reputación;
- IV.** No tener condena por delito con pena privativa de libertad mayor de un. año;
- V.** Tener título de licenciado en Derecho legalmente expedido, cédula y práctica profesional de cuando menos cinco años;
- VI.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VII.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

Su designación se hará por el propio Consejo de la Judicatura mediante el concurso de oposición que se lleve a cabo, en términos de lo previsto en esta Ley para el nombramiento de Juez.

El Consejo de la Judicatura establecerá, mediante acuerdos generales, los sistemas que permitan evaluar periódicamente el desempeño y la honorabilidad del Director General para efectos de lo que se dispone en esta Ley en materia de responsabilidad.



ARTÍCULO 186. El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de las visitas ordinarias de inspección, y enviar al Presidente del Consejo la documentación relativa al plan de visitas;
- II.** Implementar las visitas extraordinarias de inspección que el Pleno del Consejo le ordene, designando al Visitador Judicial que lo auxiliará para la práctica de las mismas, en caso de que no se asigne uno en especial;
- III.** Proponer al Presidente del Consejo, cuando exista razón fundada, la práctica de visitas extraordinarias, o bien la investigación de algún hecho o acto concreto, relacionado con la conducta de cualquier servidor judicial que pudiera ser constitutivo de causa de responsabilidad;
- IV.** Cambiar la fecha de inicio de cualquier visita ordinaria, cuando a su juicio exista causa fundada para ello;
- V.** Calificar los impedimentos de los visitadores judiciales que deben practicar las visitas ordinarias y cambiar a aquéllos, cuando a su juicio exista causa fundada para ello;
- VI.** Cumplir con los acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo, para la investigación de un hecho relacionado con algún servidor público de la competencia del Organismo, o instruir su cumplimiento a quien considere indicado para ello;
- VII.** Informar con la oportunidad debida a los titulares de los distintos órganos jurisdiccionales para que comuniquen al público lo concerniente a la visita judicial conforme a la ley, salvo en los casos que se estime que no es pertinente;
- VIII.** Cuidar que los procedimientos de inspección y las actas que se elaboren, se ajusten a los lineamientos establecidos por esta Ley, el Reglamento Interior del Consejo y las disposiciones normativas relativas;
- IX.** Revisar los informes circunstanciados que rindan los órganos jurisdiccionales y en su caso, autorizar la ampliación del término para su remisión;
- X.** Recibir las quejas administrativas que se le hagan valer durante la práctica de las visitas, ya sean por escrito o verbales, por quienes estén legitimados para ello, debiendo turnar sus actuaciones respectivas a la brevedad posible al Pleno del Consejo, para que proceda en consecuencia;
- XI.** Remitir al Presidente del Consejo, un ejemplar del acta de visita y, en su caso, original del informe circunstanciado;



- XII.** Rendir los informes que sean requeridos por el Consejo;
- XIII.** Llevar el archivo de la Visitaduría Judicial, certificar y expedir las copias de actas y documentos que obren en el mismo o que se encuentren en trámite, que le sean requeridas por el Consejo, el Pleno del Tribunal o alguno de sus órganos;
- XIV.** Solicitar al Consejo que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo ameriten, durante el desarrollo de alguna visita de inspección, o que se advierta la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia;
- XV.** Solicitar a las áreas del Consejo, la información que requiera para la realización de sus funciones inherentes;
- XVI.** Coordinar las reuniones periódicas de los visitadores con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que surjan en el desarrollo de sus funciones;
- XVII.** Elaborar e implementar sistemas de supervisión y evaluación del desempeño y la conducta de los visitadores, informando de su resultado al Consejo, y en su caso, proponer lo conducente;
- XVIII.** Informar al Consejo el impedimento que tenga en lo personal o alguno de los Visitadores Judiciales, para realizar determinada visita de inspección;
- XIX.** Velar por el orden y el respeto entre los integrantes de la Visitaduría Judicial y de éstos hacia el personal de los órganos objetos de visita;
- XX.** Dar el visto bueno para la tramitación de las licencias económicas a los empleados a su cargo, informando de ello oportunamente al Consejo;
- XXI.** Proponer al Consejo al Visitador Judicial que deba suplirlo en sus ausencias temporales no mayores de tres días y al personal de apoyo que deba permanecer de guardia durante los periodos vacacionales;
- XXII.** Opinar acerca del período en que debe disfrutar de vacaciones el personal de la Dirección General de Visitaduría Judicial, que se haya quedado de guardia durante el período oficial;
- XXIII.** Formular y proponer al Consejo los proyectos normativos relacionados con las funciones de la Visitaduría Judicial;
- XXIV.** Rendir al Consejo de la Judicatura, con copia para su Secretaría General, en los términos indicados por la Presidencia, el informe detallado de actividades realizadas durante los correspondientes periodos ordinarios de labores;



XXV. Recibir los informes circunstanciados derivados de la visita que remitan los Jueces e informar al Pleno del Consejo de la Judicatura; y

XXVI. Las demás que le confieran las leyes, el Reglamento, el Pleno del Consejo de la Judicatura, los Acuerdos Generales y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 187. Los visitadores deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener veinticinco años cumplidos;
- III.** Gozar de buena reputación;
- IV.** No tener condena por delito con pena privativa de libertad mayor de un año;
- V.** Tener título y cédula profesional de licenciado en Derecho legalmente expedido y práctica profesional de cuando menos tres años;
- VI.** No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y
- VII.** No haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago, cancele esa deuda, o bien tramite el descuento correspondiente.

Su designación se hará por el propio Consejo de la Judicatura.

El Consejo de la Judicatura 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 esta Ley en materia de responsabilidad.

ARTÍCULO 188. Los visitadores, de acuerdo con los sorteos periódicos que realice el Consejo de la Judicatura, deberán inspeccionar de manera ordinaria los juzgados, los Centros Regionales de Administración de Justicia en lo que atañe al ámbito administrativo y demás áreas de su competencia, cuando menos una vez por año, de conformidad con las disposiciones generales que emita el Consejo de la Judicatura en esta materia.

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.

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

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

El acta levantada por el visitador será entregada al titular del órgano visitado, a fin de que determine lo que corresponda y, en caso de responsabilidad, dé vista al Consejo de la Judicatura para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

ARTÍCULO 189. En las visitas ordinarias, los visitadores tomando en cuenta las particularidades de cada órgano realizarán, además de lo que específicamente determine el Consejo de la Judicatura, lo siguiente:

- I.** Pedirán la lista del personal para comprobar su asistencia;
- II.** Verificarán que los valores estén debidamente guardados, 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.** Revisarán los libros de gobierno, sean impresos o digitales, a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos;
- V.** Harán constar, según la competencia del juzgado que revisen, el número de asuntos que hubieran ingresado al órgano visitado durante el tiempo que comprenda la visita, y determinarán si los procesados que disfrutaban de libertad han cumplido con las obligaciones contraídas y si en algún proceso en suspenso transcurrió el término de prescripción; y
- VI.** Examinarán los expedientes y causas formadas, según el caso, que se estime conveniente a fin de verificar que se llevan con arreglo a la ley; si las resoluciones y acuerdos han sido dictados y 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 derechos que la Constitución Federal otorga a los procesados.

ARTÍCULO 190. El Consejo de la Judicatura 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 Superior de Justicia, existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por un juez o demás personal de un juzgado o de otro órgano que sea competencia del Consejo de la Judicatura.

Asimismo, la Visitaduría Judicial podrá auxiliar al Magistrado comisionado a la Presidencia o a aquel que el Pleno designe, para llevar a cabo las visitas a que se refiere el artículo 16, fracción XX.V de esta Ley.

TITULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES, LOS PRINCIPIOS RECTORES,
LOS ÓRGANOS COMPETENTES, LAS SANCIONES, LAS FALTAS,
EL PROCEDIMIENTO Y EL RECURSO DE REVISION
ADMINISTRATIVA

CAPITULO I
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 191. Los Magistrados, integrantes del Consejo de la Judicatura, Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial, serán sujetos de responsabilidad y sancionados por las faltas, actos u omisiones y delitos que cometan durante el ejercicio de su cargo, conforme lo dispuesto por los artículos del 108 al 111 de la Constitución Federal; 62, 66 al 68 y 73 de la Constitución del Estado; las leyes penales; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, Reglamentaria del artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; esta Ley, sus disposiciones reglamentarias, Acuerdos Generales, lineamientos o manuales de organización interna y demás ordenamientos aplicables.

Cuando a dichos servidores públicos se les instruya proceso penal por la posible comisión de algún delito, quedarán separados provisionalmente de sus cargos a partir de que se dicte auto de vinculación a proceso, previa declaración del Pleno del Tribunal o del Consejo de la Judicatura, según el caso. Si la sentencia es condenatoria ameritará la separación definitiva, pero si es absolutoria podrán reasumir su función.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 192. Serán principios rectores en el procedimiento de responsabilidad los siguientes:



- I.** La confianza pública en la administración de justicia;
- II.** La independencia judicial;
- III.** La imparcialidad;
- IV.** La transparencia;
- V.** La ética judicial;
- VI.** La justicia equitativa;
- VII.** La economía procesal;
- VIII.** La accesibilidad;
- IX.** La celeridad;
- X.** La eficacia;
- XI.** La eficiencia;
- XII.** La legalidad;
- XIII.** La publicidad; y,
- XIV.** La buena fe.

CAPITULO III DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 193. Los órganos competentes para sustanciar los procedimientos de responsabilidad, serán los siguientes:

- I.** Respecto de los Magistrados, Secretario General de Acuerdos del Tribunal, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Sala, Auxiliares de Magistrados, Secretarios de Mesa, Auxiliares de Mesa, Actuarios y demás servidores judiciales que ejerzan funciones en Segunda Instancia, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia por conducto de la persona que éste designe, quien será asistido por el Secretario General de Acuerdos; en tratándose de los Magistrados, dicha designación deberá recaer en otro Magistrado;
- II.** En cuanto a los Consejeros, Jueces, Proyectistas, Conciliadores, Secretarios Judiciales, Director General de Administración de Justicia del Sistema Procesal Penal, Acusatorio y Oral, Director General de Administración de los Tribunales Laborales, Administradores de cada Centro Regional de Administración de Justicia, Jefes de Unidad de Causa, Jefes de Unidad de Sala, Notificadores, Actuarios y demás servidores judiciales que ejerzan funciones en Primera Instancia, el Pleno del Consejo de la Judicatura, quien también conocerá respecto de su propio personal, por conducto de la persona que éste designe, quien será asistido por el Secretario del Consejo de la Judicatura; en tratándose de los Consejeros, dicha designación deberá recaer en otro Consejero;
- III.** Referente al personal que realice funciones administrativas en las áreas del Poder Judicial del Estado, a la Dirección de Contraloría; y,



- IV.** Respecto del personal que se encuentre comisionado dentro del mismo Poder Judicial, la competencia se determinará por la adscripción en donde se encontrare a la fecha en que se haya cometido la conducta imputada.

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 194. En los procedimientos administrativos solamente se les podrá imponer a los Magistrados, las sanciones referidas en las fracciones I a la IV del artículo siguiente.

ARTÍCULO 195. Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en la presente Ley, consistirán en:

- I.** Apercibimiento privado o público;
- II.** Amonestación privada o pública;
- III.** Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año, sin goce de sueldo;
- IV.** Sanción económica;
- V.** Destitución o cese; e,
- VI.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

ARTÍCULO 196. Las faltas señaladas en la fracción IV del artículo 207; y en las fracciones III, VII, IX y XIV del artículo 213, todos de esta Ley, serán consideradas como graves.

Las faltas serán sancionadas y calificadas por el Pleno del Tribunal, del Consejo de la Judicatura y por la Dirección de Contraloría, de acuerdo a su competencia, con independencia de lo previsto por el artículo 21, fracción XX, de la presente Ley.

ARTÍCULO 197. Para la individualización de las sanciones por responsabilidad se tomarán en cuenta, además de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba cuando incurrió en la falta, los que se refieren a continuación:

- I.** Gravedad de la conducta en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta Ley y demás normatividad aplicable;
- II.** Circunstancias socioeconómicas del servidor judicial;



- III.** Nivel jerárquico, antecedentes y las condiciones del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- IV.** Condiciones exteriores y medios de ejecución;
- V.** Reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VI.** En su caso, monto del beneficio o lucro obtenido, o del daño o perjuicio ocasionado, derivado de la conducta que se sanciona.

Las sanciones deberán aplicarse de manera proporcional al tipo de falta cometida, así como su reincidencia.

Las sanciones derivadas de responsabilidad administrativa, se aplicarán con independencia de aquellas que se deriven en otras materias.

ARTÍCULO 198. Cuando por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, se obtenga beneficio o lucro procederá la imposición de sanción económica.

La sanción económica impuesta podrá ser menor o igual al monto del beneficio obtenido.

ARTÍCULO 199. La destitución se aplicará a los servidores públicos cuando la falta sea grave y se justifique con base en los elementos previstos en el artículo 197 de esta Ley.

ARTÍCULO 200. La sanción de inhabilitación se aplicará de la manera siguiente:

- I.** De tres meses a un año, al servidor público que con la comisión de la falta no cause daño o perjuicio, ni obtenga beneficio alguno;
- II.** De uno a diez años, al servidor público que con la comisión de la falta, cause daño o perjuicio u obtenga un beneficio, siempre que el monto de éstos no exceda de doscientas veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización; y
- III.** De diez a veinte años, al servidor público que con la comisión de la falta, obtenga un beneficio que exceda de la cantidad establecida en la fracción anterior, así como al servidor público que cometa una falta considerada como grave.

ARTÍCULO 201.- Para la valoración y sanción de las faltas conforme a los criterios previstos en el artículo 197 de esta Ley, se tendrá a la vista el expediente personal del servidor judicial correspondiente.



ARTÍCULO 202.- Se considera reincidente al servidor público que una vez declarado responsable de la comisión de cualquier causa de responsabilidad prevista en esta Ley, o del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en cualquier otro ordenamiento, incurra nuevamente, con posterioridad a la notificación de la imposición de la sanción, en la misma falta o conducta por la que fue previamente sancionado, o en alguna otra.

ARTÍCULO 203.- La autoridad que resuelva informará a las autoridades responsables del Registro Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, las sanciones impuestas derivadas de un procedimiento de responsabilidad, para la inscripción y efectos correspondientes.

ARTÍCULO 204.- Para garantizar la correcta identificación del servidor público sancionado, así como la determinación y efectos de la sanción impuesta, el comunicado de aviso de inscripción que elabore la autoridad que resuelva se sujetará a las bases que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción para el funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional.

- I.** Se deroga
- II.** Se deroga
- III.** Se deroga
- IV.** Se deroga
- V.** Se deroga
- VI.** Se deroga
- VII.** Se deroga
- VIII.** Se deroga
- IX.** Se deroga
- X.** Se deroga
- XI.** Se deroga

ARTÍCULO 205. La autoridad que imponga suspensión o inhabilitación, deberá acompañar a la resolución respectiva, copia certificada de la constancia de notificación efectuada al servidor público sancionado; asimismo, señalará el periodo de ejecución aplicable a dichas sanciones, fecha de inicio y conclusión.

CAPITULO V DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 206.- Son faltas de los Magistrados, con independencia de su carácter, las que señalan las fracciones I, II, V, VI, XI, XII, XV, XVI y XVII del artículo siguiente y además, cuando:

- I.** Falten a las sesiones del Pleno o de las Salas;
- II.** Abandonen las sesiones, vistas o audiencias del Pleno o de las Salas;



- III.** No presenten en tiempo a la sesión de Sala el proyecto de resolución en que sea ponente; y,
- IV.** Se abstengan de votar el proyecto que presente otro Magistrado.

ARTÍCULO 207.- Los Jueces incurrirán en faltas cuando:

- I.** No acuerden dentro del plazo legal las demandas, los escritos y las promociones de las partes;
- II.** No pronuncien las sentencias interlocutorias o definitivas en los asuntos de su conocimiento dentro del plazo legal;
- III.** Hagan uso de los medios de apremio con notorio perjuicio a las partes;
- IV.** No cumplan las comisiones que les sean conferidas por el Tribunal o por el Consejo de la Judicatura;
- V.** No concurren puntualmente al desempeño de sus labores;
- VI.** Retrasen el procedimiento legal con resoluciones frívolas o innecesarias;
- VII.** Admitan fianzas o contrafianzas de personas que no acrediten su solvencia económica o la libertad de gravamen de los bienes que la garanticen;
- VIII.** Deleguen sus funciones jurisdiccionales en otra persona, ya sea para audiencias o diligencias que la Ley les encomiende estar presentes;
- IX.** Habiliten a otra persona para llevar a efecto diligencias jurisdiccionales, salvo los casos previstos por la Ley;
- X.** Retarden el procedimiento jurisdiccional señalando términos para las audiencias y vistas notoriamente prolongadas;
- XI.** Apliquen indebidamente los preceptos legales, en perjuicio de alguna de las partes
- XII.** Empleen a los servidores bajo sus órdenes para el desempeño de labores ajenas al Poder Judicial;
- XIII.** Resuelvan contra constancias de autos;
- XIV.** No verifiquen que le den cuenta a diario con las demandas, escritos o promociones recibidas para que sean acordadas dentro de los plazos previstos en la ley;



- XV.** No verifiquen que se remitan dentro del plazo legal los recursos interpuestos por las partes para la sustanciación de los mismos;
- XVI.** No se excusen en aquellos asuntos en que deban hacerlo;
- XVII.** Realicen alguna de las prohibiciones previstas en los demás ordenamientos y disposiciones normativas que les sean aplicables;
- XVIII.** Oculten datos o proporcionen datos falsos en los informes que deban rendir conforme a la presente Ley y demás ordenamientos aplicables;
- XIX.** Se nieguen a recibir comunicaciones oficiales, con independencia del ejercicio de sus derechos; y,
- XX.** Se abstengan de cumplir alguna de las obligaciones previstas en los demás ordenamientos, Acuerdos Generales y disposiciones normativas que les sean aplicables.

ARTÍCULO 208.- Son faltas de los integrantes del Consejo de la Judicatura las siguientes:

- I.** Falte o abandone las sesiones del Consejo;
- II.** No cumpla con las comisiones encomendadas;
- III.** No informe al Consejo de la Judicatura, con tres meses de anticipación como mínimo, de la fecha en que vence el plazo para el cual fueron nombrados Consejeros;
- IV.** No acuerde dentro del plazo legal las quejas, escritos o promociones de las partes;
- V.** Retrase el procedimiento de investigación de quejas con resoluciones frívolas o innecesarias;
- VI.** Realice nombramientos, ratificaciones o cambios de adscripción, infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VII.** Se deroga;
- VIII.** Abstenerse de excusarse en aquellos asuntos que deba hacerlo;
- IX.** Realice alguna de las prohibiciones previstas en los demás ordenamientos, disposiciones normativas o Acuerdos Generales que les sean aplicables;
- X.** Se abstenga de cumplir alguna de las obligaciones previstas en los demás ordenamientos, disposiciones normativas o Acuerdos Generales que les sean aplicables; y



- XI.** Las señaladas en el artículo 213 de esta Ley y las demás, que en su caso, se establezcan en su Reglamento Interior o en los Acuerdos Generales.

ARTÍCULO 209.- Son faltas de los Secretarios, abstenerse de:

- I.** Dar cuenta dentro del término legal con los escritos y promociones de las partes;
- II.** Asentar en autos las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- III.** Elaborar hasta poner en estado de notificación los proveídos dictados por el Juez, o retardarlos innecesariamente;
- IV.** Dar cuenta al Juez o al Presidente del Consejo de la Judicatura, de las faltas u omisiones que personalmente hubiere notado en los empleados o que sean denunciadas por el público verbalmente o por escrito;
- V.** Engrosar a sus autos las sentencias dentro del término legal;
- VI.** Entregar a los actuarios los expedientes para notificación;
- VII.** Proporcionar los expedientes o tocas a las partes que lo soliciten;
- VIII.** Enviar al archivo, cuando corresponda, los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley;
- IX.** Verificar que las demandas, escritos o promociones recibidas diariamente, sean acordadas dentro de los plazos previstos en la ley;
- X.** Guardar la discreción que la ley le impone sobre los asuntos que estén a su cargo;
- XI.** Tramitar o remitir dentro del plazo legal los recursos interpuestos por las partes para la sustanciación de los mismos;
- XII.** Certificar algún acto o documento de forma fiel y auténtica a las constancias de autos;
- XIII.** Se deroga.
- XIV.** Excusarse en aquellos asuntos que deba hacerlo; y
- XV.** Se deroga.
- XVI.** Las señaladas en las fracciones IX y XI del artículo 207 de esta Ley.



ARTÍCULO 210.- Son faltas del Director General de Administración del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, no cumplir con las funciones a que se refiere el artículo 87 de la presente Ley, las que determine el Pleno del Tribunal o del Consejo de la Judicatura, los Acuerdos Generales, así como los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 211.- Son faltas del personal que ejerce funciones administrativas en los Centros Regionales de Administración de Justicia, las siguientes:

- I.** No informar a los jueces sobre las audiencias que les han sido asignadas, o respecto a las causas que corresponde a cada uno de ellos;
- II.** No llevar al día el registro de las audiencias en las agendas del Tribunal;
- III.** Desatender la coordinación de la logística, los requerimientos o necesidades de los jueces asignados a los órganos jurisdiccionales del sistema, previo a la celebración de las audiencias, o durante su desahogo;
- IV.** Abstenerse de designar al encargado de audiencias que deberá apoyar la función de los jueces asignados a los órganos jurisdiccionales del sistema, durante las audiencias;
- V.** Dañar, destruir o descuidar la correcta grabación de audio o video de alguna audiencia; o desatender la clasificación, administración y archivo de audios o videos;
- VI.** No solicitar oportunamente la presencia de la policía para garantizar la seguridad de los traslados de los imputados y el orden de las audiencias;
- VII.** No entregar a los actuarios los expedientes para notificación, o no verificar la correcta ejecución de las notificaciones a las partes, para lograr su puntual asistencia a las audiencias;
- VIII.** No brindar durante las audiencias, atención oportuna a los ofendidos, víctimas o testigos que presenten alteración o daños psicológicos;
- IX.** No transcribir o vigilar que se transcriban con prontitud las resoluciones que se emitan en las audiencias;
- X.** No solicitar las copias de las resoluciones, así como del audio y video, para su distribución a las partes;
- XI.** No entregar oportunamente a los legítimos solicitantes, las copias de audio y video, o las transcripciones de las resoluciones y su certificación, o bien, entregarlos intencionalmente con fallas y errores;



- XII.** No elaborar con prontitud los oficios ordenados en audiencia o mediante resolución por los titulares de los órganos jurisdiccionales.
- XIII.** No acordar con el superior inmediato, la resolución o tramitación de los asuntos a su cargo;
- XIV.** No guardar la discreción que la ley les impone sobre los asuntos que estén a su cargo; y,
- XV.** Las demás que establezcan las leyes, los reglamentos, Manuales de Procedimiento y Modelos de Gestión, los acuerdos que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 212.- Son faltas de los Actuarios o Notificadores:

- I.** No practicar las notificaciones, citaciones, emplazamientos, embargos, diligencias y demás funciones que le encomienden las leyes o el superior, o simule las mismas;
- II.** Retardar indebida o maliciosamente las diligencias a su cargo;
- III.** Asentar sus actuaciones en forma dolosa;
- IV.** No guardar la discreción que le impone la ley de los asuntos a su cargo;
- V.** Abusar de su fe pública expresando haber notificado por cédula o personalmente a las partes, sin que lo hubiere hecho;
- VI.** Practicar embargos, aseguramientos, retención de bienes, o lanzamientos de personas físicas o morales que no estén ordenados en autos y en perjuicio de terceros;
- VII.** Realizar alguna de las prohibiciones previstas en los demás ordenamientos, Acuerdos Generales y disposiciones normativas que les sean aplicables;
- VIII.** Tener a su cargo sin notificar un número considerable de expedientes, sin causa justificada para ello; y
- IX.** Abstenerse de cumplir alguna de las obligaciones previstas en los demás ordenamientos, Acuerdos Generales y disposiciones normativas que les sean aplicables.

ARTÍCULO 213.- También serán faltas de los Servidores del Poder Judicial:

- I.** La negligencia en el desempeño de las labores;
- II.** El desaseo personal;



- III.** Estar, durante las horas de labores, en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica;
- IV.** La impuntualidad para llegar al trabajo;
- V.** La comisión de actos inmorales;
- VI.** Demostrar parcialidad o interés manifiesto por alguna de las partes en litigio;
- VII.** Recibir dádivas o gratificaciones por actos u omisiones relacionados con los asuntos que se ventilen en el Tribunal, Juzgados o ante el Consejo de la Judicatura;
- VIII.** Cometer indiscreciones que vayan en notorio perjuicio de las partes;
- IX.** Incurrir, dentro del ejercicio de sus funciones, en delito doloso determinado por sentencia ejecutoriada;
- X.** Tener notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deben realizar;
- XI.** No poner en conocimiento del Tribunal o del Consejo cualquier acto tendente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- XII.** No preservar la dignidad, la imparcialidad y profesionalismo en la ejecución de sus labores;
- XIII.** Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- XIV.** Abandonar o dejar de desempeñar las funciones o labores que tenga a su cargo;
- XV.** Las previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional o del Consejo;
- XVI.** Las previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional o del Consejo;
- XVII.** Incurrir en conductas que transgredan lo dispuesto en el Código de Ética de la Institución;
- XVIII.** Disponer para sí o para otros de recursos financieros que le hayan sido entregados por virtud de su empleo, cargo o comisión; y
- XIX.** Las demás que establezcan las leyes, los reglamentos, Manuales de Procedimiento y Modelos de Gestión, Manual de Organización del Poder Judicial y Descriptores de Puestos, así como los acuerdos que emitan los Plenos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura.



CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FORMALIDADES

ARTÍCULO 214.- Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles; expresarán el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan; y se redactarán en idioma español.

En el acta que se levante se asentará únicamente lo necesario para hacer constar el desarrollo que haya tenido la diligencia.

ARTÍCULO 215.- Los escritos que se presenten en lengua extranjera, se acompañarán de la traducción correspondiente.

En caso de que el escrito sea presentado utilizando lengua originaria o el promovente no comprenda o hable el idioma español y no cuente con intérprete, el Consejo de la Judicatura ordenará de oficio la traducción, para salvaguardar sus derechos.

ARTÍCULO 216.- Para efectos del cómputo de los plazos procesales en los asuntos de responsabilidad, se considerarán como días inhábiles los establecidos en las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 217.- En las diligencias que practique el Consejo, por conducto de la persona que se designe, estará asistido de un Secretario de Acuerdos, que dará fe de todo lo que en aquéllas acontezca y deberá estarse al procedimiento que se establece en la presente Ley.

En las diligencias que practique el Tribunal, por conducto de la persona que se designe, estará asistido del Secretario de General Acuerdos del Pleno, quien dará fe de todo lo que en aquéllas acontezca y deberá estarse al procedimiento que se establece en la presente Ley.

La Dirección de Contraloría tiene facultades para tramitar y resolver en la esfera de su competencia, los procedimientos administrativos de que conozca y las diligencias que practique se sujetarán al procedimiento de sanciones previsto en la presente Ley, y actuará bajo la titularidad de su director y la asistencia de dos testigos.

ARTÍCULO 218.- En la práctica o desahogo de las diligencias, podrá utilizarse, según el caso, cualquier medio electrónico o magnético. El medio utilizado y la reproducción deberán constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 219.- El investigado, el quejoso y los autorizados si los hubiere, tendrán acceso a los expedientes integrados con motivo de un procedimiento de responsabilidad, una vez que se dicte el



respectivo acuerdo inicial, salvo lo dispuesto en la regulación que en materia de transparencia rige al Poder Judicial.

En la investigación o el procedimiento de responsabilidad, se deberá guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de éstos.

ARTÍCULO 220.- En las actuaciones y promociones no se utilizarán abreviaturas ni se rasparán las palabras equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita su lectura, salvándose con toda precisión, antes de las firmas, el error cometido. En la misma forma se salvarán las palabras que se hayan enterrrenglonado. Todas las fechas y cantidades se escribirán con letra.

Durante el procedimiento las actuaciones serán autorizadas y se conservarán en los archivos respectivos.

ARTÍCULO 221.- Inmediatamente después de que se asienten las actuaciones del día o se agreguen los documentos recibidos, el secretario de acuerdos, foliará y sellará las fojas respectivas y pondrá el sello de la oficina correspondiente en el fondo del expediente, de manera que abarque ambas fojas.

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal o el Secretario de Acuerdos del Consejo y el personal actuante de la Dirección de Contraloría, guardará con la seguridad debida, bajo su responsabilidad, los documentos originales u objetos que se presenten al procedimiento y se anexará copia autorizada de los documentos al expediente.

Las actuaciones deberán ser autorizadas por los servidores públicos a quienes corresponda firmar, dar fe o certificar el acto.

ARTÍCULO 222.- Las personas referidas en el artículo 219 de esta Ley, en el asunto de responsabilidad donde intervengan, pueden pedir, en todo tiempo y a su costa, copia simple o certificada de constancias o documentos que obren en autos.

En caso de que las copias solicitadas sean certificadas, se deberán de pagar previamente los derechos correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 223.- Las notificaciones se realizarán a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se dictan las resoluciones que las motiven.

ARTÍCULO 224.- El investigado podrá autorizar, para oír y recibir notificaciones en su nombre persona con capacidad legal, quien deberá contar con cédula profesional de Licenciado en



Derecho, misma que quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, alegar en las audiencias, pedir que se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

ARTÍCULO 225.- En los procedimientos de responsabilidad ningún servidor público podrá ser representado por otro servidor público del Poder Judicial, aun cuando este último se encuentre disfrutando de licencia.

Se exceptuará lo establecido en el párrafo anterior cuando quien asuma la defensa sea la representación sindical.

ARTÍCULO 226.- Si la parte que debe ser notificada autorizó a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

ARTÍCULO 227.- Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por lista, oficio, mensajería, telegrama o medio electrónico; en cualquiera de esos casos deberá agregarse la constancia respectiva en el expediente.

ARTÍCULO 228.- Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente en que se realizan.

ARTÍCULO 229.- Las personas que intervengan en el procedimiento de responsabilidad designarán, en la primera actuación, un domicilio, correo electrónico o número de teléfono celular para oír y recibir notificaciones.

Si por cualquier circunstancia no realizan la designación, cambian de domicilio sin dar aviso o señalan uno falso, las notificaciones posteriores al emplazamiento se harán por lista, en la forma que establece el artículo 227 de esta Ley, aun cuando deban ser personales.

ARTÍCULO 230.- Las notificaciones personales se realizarán directamente al interesado, su representante o a cualquier persona que aquél autorice para el efecto, en el lugar en que labore o el domicilio que haya designado conforme a lo previsto en el artículo anterior.

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico o a través de mensajería autorizada, debiéndose recabar constancia que demuestre que el servidor público quedó debidamente notificado.

Excepcionalmente, las notificaciones a los servidores públicos probables responsables que hayan dejado de laborar en el Poder Judicial o se encuentren disfrutando de licencia mayor a tres meses, se realizarán en el domicilio particular registrado en su expediente personal.

Cuando la notificación deba realizarse en el domicilio particular, el notificador estará obligado a cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar vive en la casa designada y, después de



ello, practicará la diligencia entregándole al servidor público copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

Si el destinatario se niega a recibir la notificación, ésta se fijará en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previa autorización se notificará por lista.

Para el cumplimiento de sus obligaciones, en tratándose de los procedimientos de responsabilidad, el Pleno del Tribunal contará con el apoyo de los actuarios adscritos a las Salas.

Para el cumplimiento de sus obligaciones, en tratándose de los procedimientos de responsabilidad, la Dirección de Contraloría contará con el apoyo de los actuarios adscritos al Consejo.

ARTÍCULO 231.- Para el caso del emplazamiento, se preferirá el lugar de adscripción del investigado.

En el supuesto que ya no preste sus servicios para el Poder Judicial, se practicará en su domicilio particular; de no encontrarse en su domicilio se practicará con cualquier persona que allí resida.

Dicha notificación contendrá:

- I. Denominación del órgano que dictó el acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el que se dictó;
- III. Extracto del acuerdo o resolución que se notifica;
- IV. Día y hora en que se practica la notificación y nombre de la persona con quien se entiende la misma; y
- V. Descripción y contenido de los anexos.

Las subsecuentes notificaciones se harán en el domicilio que los intervinientes en el procedimiento hayan señalado.

ARTÍCULO 232.- Si se desconoce el domicilio del investigado que deba ser notificado personalmente, por no corresponder al que se tiene registrado en su expediente, se tomarán las medidas que se estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio.

ARTÍCULO 233.- La primera notificación a las personas que intervengan se llevará a cabo de forma personal por cédula y serán personales, además la citación para audiencia, el requerimiento que tenga que cumplir el investigado, las que así determine el Consejo, el Tribunal y la Dirección de Contraloría.



ARTÍCULO 234.- La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad oficial se hará personalmente, y se entregará al servidor público correspondiente copia certificada de la resolución.

ARTÍCULO 235.- Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar en acta.

ARTÍCULO 236.- Las notificaciones por lista se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas del Consejo de la Judicatura, de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal o de la Dirección de Contraloría, la lista relativa al asunto acordado, donde únicamente se expresarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos.

La notificación se tendrá por hecha al tercer día en que se fije la lista.

ARTÍCULO 237.- En las notificaciones por oficio, mensajería, telegrama y medios electrónicos se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

ARTÍCULO 238.- Las notificaciones a las personas jurídicas colectivas oficiales se realizarán por oficio.

ARTÍCULO 239.- Las notificaciones por medios electrónicos, podrán realizarse si la persona manifiesta expresamente su voluntad para que se le notifique por ese medio y proporciona el número telefónico o la dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que si no se recibe confirmación de recepción en el término de las veinticuatro horas siguientes, se le notificará personalmente.

Artículo 240.- Las notificaciones por mensajería se realizarán a través de alguna empresa especializada que proporcione un acuse con el que se acredite que la comunicación relativa fue recibida por el destinatario o, en su caso, en el que se asiente la razón por la que ésta no pudo ser entregada.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CITACIONES

ARTÍCULO 241.- Toda persona está obligada a presentarse ante el Consejo de la Judicatura, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal, el Secretario de Acuerdos del Consejo o la Dirección de Contraloría, cuando sea citada.

ARTÍCULO 242.- Las citaciones se realizarán por cédula o por oficio, las cuales serán notificadas personalmente o a través de otro medio comprendido en las secciones precedentes, con excepción de la notificación por lista.



ARTÍCULO 243.- La cédula deberá contener:

- I.** Nombre, apellido y domicilio del citado;
- II.** Lugar, día y hora en donde debe presentarse el citado;
- III.** Objeto de la citación;
- IV.** Medida de apremio que, en su caso, se empleará si no comparece; y,
- V.** Firma del servidor público que ordena la citación.

SECCIÓN CUARTA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 244.- En cualquier etapa de la investigación o procedimiento de responsabilidad, el Consejo de la Judicatura, el Pleno del Tribunal o la Dirección de Contraloría, podrán dictar medidas cautelares, debidamente fundadas y motivadas, las cuales no prejuzgarán sobre la responsabilidad que se imputa, lo que se hará constar expresamente en la determinación, y cesarán cuando así se resuelva.

Dichas medidas cautelares podrán consistir en:

- I.** Suspensión temporal del servidor público sujeto al procedimiento, del empleo, cargo o comisión que desempeñe, en términos de lo dispuesto por los artículos 245, 246 y 247 de esta Ley;
- II.** Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta falta administrativa;
- III.** Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los sujetos al procedimiento y testigos, a presentarse el día y hora que señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la sustanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- IV.** Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal del estado o las leyes que, en su caso, en esta misma materia, sean aplicables; y
- V.** Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la hacienda pública, o al patrimonio del Poder Judicial del Estado, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad.



En las disposiciones reglamentarias deberán establecerse los mecanismos, condiciones y circunstancias de aplicación de dichas medidas.

ARTÍCULO 245.- Durante la investigación, o una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad, el Consejo de la Judicatura, el Tribunal o la Dirección de Contraloría, podrán determinar, como medida cautelar, la suspensión temporal del servidor público en su cargo, empleo o comisión. Dicha medida sólo podrá aplicarse en los casos siguientes:

- I.** Cuando al investigado se le atribuyan cualquiera de las faltas graves previstas en la presente Ley;
- II.** Cuando se advierta que el investigado no cumpla con alguno de los requisitos que la normatividad aplicable exija para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- III.** Cuando se ponga en riesgo la adecuada prestación del servicio público inherente al cargo del investigado o las obligaciones a su cargo; y,
- IV.** Cuando por su permanencia en el cargo, el investigado pudiese entorpecer el desarrollo de la investigación.

ARTÍCULO 246.- La suspensión temporal surtirá efectos desde el momento de su notificación y no podrá exceder del plazo de seis meses si se determina dentro de la etapa de investigación y de un año si se determina dentro de la etapa de procedimiento.

La resolución que determine la suspensión temporal de un servidor público, se notificará personalmente por conducto del servidor público que al efecto se designe.

ARTÍCULO 247.- Cuando se decrete la suspensión temporal del servidor público, el órgano competente que dicte la medida, determinará si debe continuar recibiendo alguna remuneración económica fijando, en su caso, el monto de la misma y demás condiciones de su otorgamiento.

La remuneración económica, en su caso, se determinará en cantidad líquida, tomando en consideración la gravedad de la conducta que se imputa, las obligaciones económicas que tenga a su cargo el servidor público en cumplimiento de resolución emitida por autoridad judicial, y las circunstancias especiales del caso, como las necesidades del probable responsable y las de sus dependientes económicos.

ARTÍCULO 248.- Se informará al área correspondiente del Poder Judicial, el monto que se haya determinado como remuneración económica, a fin de que realice los trámites que correspondan, con el objeto de garantizar las percepciones económicas que deban pagarse al servidor público.



ARTÍCULO 249.- El órgano competente que determine el otorgamiento de la remuneración económica al servidor público suspendido podrá dejar sin efectos esa determinación en los casos que establezcan las disposiciones reglamentarias o Acuerdos Generales respectivos.

Artículo 250.- Cuando se determine imponer al investigado como sanción la suspensión, la destitución o la inhabilitación, no se le pagarán las percepciones económicas que se le hayan dejado de cubrir, lo que se informará al área que corresponda.

ARTÍCULO 251.- En caso de que en la resolución definitiva se absuelva al investigado, se le reintegrará el total o las diferencias de las percepciones económicas que haya dejado de percibir a la fecha en que fue decretada la suspensión temporal, considerando los incrementos autorizados.

SECCIÓN QUINTA DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 252.- El órgano que decrete el inicio de la investigación o del procedimiento, podrá ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias para mejor proveer, que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, sin más limitación que lo previsto en las disposiciones aplicables.

El quejoso y el investigado podrán ofrecer ante el órgano encargado, los medios de convicción que estimen pertinentes, excepto la prueba confesional y la declaración de parte y éste podrá desestimarlas conforme a derecho.

SECCIÓN SEXTA DE LA ETAPA PREVIA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 253.- Antes del inicio del procedimiento de responsabilidad oficial o durante su tramitación, la autoridad correspondiente podrá ordenar la práctica de investigaciones conducentes para el esclarecimiento de las conductas probablemente constitutivas de responsabilidad oficial.

ARTÍCULO 254.- Las investigaciones estarán a cargo de la Visitaduría Judicial, de la Dirección de Contraloría o de quien el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura designe para tal efecto.

Para el trámite de la investigación, se aplicará en lo conducente, las secciones de la primera a la sexta del Capítulo VI de este Título.

ARTÍCULO 255.- El acuerdo que ordena la investigación deberá expresar las circunstancias que la justifiquen, sin extenderse a hechos distintos de los señalados en el mismo.

Si durante la investigación se descubren otros hechos probablemente constitutivos de responsabilidad, podrá ordenarse el inicio de una nueva investigación.



Asimismo, el encargado de la investigación podrá solicitar al órgano que la ordenó autorización para ampliarla, siempre y cuando no varíen los hechos directos o conexos materia de la misma.

ARTÍCULO 256.- El investigado podrá imponerse del contenido de las actuaciones, en cualquier día y hora hábiles, por sí o por conducto de persona autorizada.

ARTÍCULO 257.- Al servidor público que se le solicite información o documentación con motivo de una investigación, deberá proporcionarla en los términos solicitados y en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, mismo que podrá ser prorrogado por igual plazo, a solicitud justificada de aquél.

Si lo requerido no se rinde conforme a lo solicitado, previo apercibimiento, se aplicarán los medios de apremio que correspondan, o en su caso, se requerirá al superior jerárquico.

ARTÍCULO 258.- La autoridad que conozca del asunto deberá tomar las medidas necesarias para preservar la materia de la investigación o evitar que se pierdan, oculten, destruyan o alteren los elementos relacionados con los hechos investigados.

Asimismo, podrá acordar las medidas para conocer a los involucrados y testigos de esos hechos, evitar que éstos se sigan cometiendo y, en general, para facilitar la realización de la investigación.

ARTÍCULO 259.- La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses, salvo acuerdo de la autoridad que conozca del asunto, considerando los plazos para la prescripción. Finalizada la investigación o vencido su plazo, la Visitaduría Judicial, la Dirección de Contraloría o quien el Consejo o Tribunal haya designado para tal efecto, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá el proyecto de dictamen correspondiente.

Si de las constancias se advierte que no existen elementos suficientes que acrediten la probable responsabilidad administrativa, el expediente se mandará a reserva, en tanto se puedan allegar nuevos elementos de prueba, siempre y cuando exista la autorización del Consejo o del Tribunal y no haya prescrito la facultad sancionadora.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 260.- Las facultades de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, así como la Dirección de Contraloría para imponer las sanciones que esta Ley prevé y la de los ordenamientos se sujetarán a lo siguiente:

- I. Prescribirán en tres años, si el beneficio obtenido por el infractor no excede de cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. De igual manera, prescribirán en el mismo plazo las faltas que sean leves y que no ocasionen un daño económico; y



II. En los demás casos, prescribirá en siete años.

El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente al en que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

SECCIÓN OCTAVA DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 261.- El procedimiento de responsabilidad se iniciará de oficio o mediante queja presentada por cualquier persona, bajo protesta de decir verdad, quien podrá anexar elementos probatorios en que funde sus hechos.

En el supuesto en que se cuestione la autenticidad de la suscripción de la queja, la autoridad que conozca del asunto podrá requerir al quejoso para que, previa identificación, lo ratifique dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación; apercibido que de no hacerlo, se desechará de plano.

ARTÍCULO 262.- Las quejas anónimas sólo serán tramitadas cuando estén acompañadas de pruebas fehacientes.

ARTÍCULO 263.- Si la queja resultara notoriamente improcedente por no reunir los elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado, se desechará de plano.

No obstante, si del escrito de queja se desprenden indicios que permitan establecer la probable existencia de una responsabilidad, la autoridad que conozca del asunto, podrá ordenar, de oficio, que se recaben las pruebas que estime necesarias o se practique la investigación que permita allegárselas; hecho lo anterior, se proveerá sobre su admisión o desechamiento.

ARTÍCULO 264.- Se deroga.

ARTÍCULO 265.- Cuando la autoridad que conozca de la investigación advierta que existen elementos para iniciar un procedimiento de responsabilidad, dictará un proveído en el que admita, ordene la formación del expediente respectivo y precise la conducta que se atribuya, así como la probable causa de responsabilidad en que pudiera incurrir el investigado conforme al 101 capítulo V de este título.

SECCIÓN NOVENA DEL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 266.- En el procedimiento de responsabilidad se ordenará emplazar al investigado con copia autorizada del proveído que decreta su inicio, el escrito de queja o comparecencia y anexos



correspondientes, para que en un plazo de cinco días hábiles formule un informe sobre los hechos que se le atribuyen.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos atribuidos; afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios y refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. A dicho informe el investigado deberá ofrecer los medios de convicción que estime pertinentes.

Se presumen confesados los hechos sobre los cuales el probable responsable no se manifieste explícitamente, siempre que le sean propios, salvo prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del dicho del quejoso.

ARTÍCULO 267.- La autoridad que inicia el procedimiento, hará el emplazamiento a que hace referencia el artículo anterior mediante notificación personal.

ARTÍCULO 268.- El plazo de cinco días hábiles para rendir el informe se computará a partir del día siguiente en que surta efectos el emplazamiento.

ARTÍCULO 269.- El procedimiento de responsabilidad se suspenderá de oficio, en los supuestos siguientes:

- I.** Cuando la autoridad se encuentra impedida para tramitar el procedimiento por caso fortuito o fuerza mayor;
- II.** Cuando la autoridad competente considere que no es posible pronunciarse sobre el asunto sino hasta que se emita una resolución en otro procedimiento; y,
- III.** En cualquier otro caso previsto en las disposiciones aplicables.

La suspensión se declarará por la autoridad que conozca el procedimiento. Los efectos de la suspensión comenzarán a partir de que se dicte el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 270.- El procedimiento de responsabilidad que se instruya contra algún ex-servidor público cuyo domicilio se desconozca, se suspenderá en tanto se cumpla con lo previsto en el artículo 232 de esta Ley.

En su caso, se podrá ordenar la notificación mediante edictos en los términos de la normatividad supletoria.

ARTÍCULO 271.- A más tardar al tercer día siguiente de fenecido el término establecido para la contestación, se dictará el acuerdo respectivo.



ARTÍCULO 272.- Si de la queja o del informe rendido por el investigado, se desprenden pruebas que ameriten su desahogo, se citará a una audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, en la que tanto el quejoso como el investigado, podrán alegar lo que a su derecho convenga.

El procedimiento se sustanciará y resolverá a más tardar dentro de un año contado a partir de su inicio.

ARTÍCULO 273.- La Dirección de Contraloría informará al Pleno que corresponda sobre las resoluciones que emita; tratándose de las resoluciones del Consejo, informará al Pleno del Tribunal.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 274.- Celebrada la audiencia y fenecido el término para presentar alegatos, en su caso, se emitirá la resolución dentro de un plazo de diez días.

ARTÍCULO 275.- En caso de que el encargado de elaborar el proyecto de resolución considere necesaria la práctica de alguna diligencia para mejor proveer, realizará una consulta a la autoridad que conoce del asunto para que determine lo procedente.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 276.- Las sanciones a que se refiere el artículo 195 de esta Ley, se ejecutarán por la autoridad que haya conocido del asunto.

Las que consistan en sanción económica, deberán comunicarse además a las áreas respectivas, quienes realizarán las retenciones correspondientes.

SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA DE LA SUPLETORIEDAD

ARTÍCULO 277.- Para el trámite de los procedimientos de responsabilidad es aplicable, de manera supletoria, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 278.- El recurso de revisión administrativa es el medio de impugnación que el servidor público del Poder Judicial deberá interponer contra los actos o resoluciones, de naturaleza administrativa, que emita el Consejo o la Dirección de Contraloría.



El Pleno del Tribunal conocerá del recurso que se tramite contra los actos o resoluciones del Consejo a que se refiere el artículo 55 BIS de la Constitución del Estado.

El Pleno del Consejo conocerá del recurso que se tramite contra actos o resoluciones de la Dirección de Contraloría, y la resolución que se dicte dentro del mismo será definitiva e inatacable.

El recurso de revisión administrativa deberá presentarse por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere surtido sus efectos la notificación del acto o resolución que haya de combatirse, ante el órgano emisor. Recibido el escrito, se remitirá al Pleno que corresponda dentro de los tres días hábiles siguientes, acompañado de un informe al que deberán adjuntarse todos los elementos probatorios que permitan su resolución.

Una vez recibido el recurso, dentro del término de los siguientes tres días hábiles se decidirá sobre su admisión o desechamiento.

El recurso se desechará de plano, cuando las resoluciones impugnadas se refieran a actos diversos a la materia administrativa o se interponga por quien no esté legitimado para ello.

Admitido el recurso, el Presidente del Pleno respectivo, con el auxilio de su Secretaría hará el trámite que corresponda.

No se admitirán más pruebas que las documentales públicas, las cuales deberán ser ofrecidas por el promovente o el tercero interesado, en su caso.

Concluido el procedimiento, se turnará a un Magistrado o Consejero, según sea el caso, para que formule el proyecto de resolución que se someterá a la consideración de su Pleno para la determinación correspondiente.

ARTÍCULO 279.- Tendrá el carácter de tercero interesado, aquella persona favorecida con el acto o resolución que se recurre a quien deberá notificársele del recurso, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su radicación, a fin de que pueda ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convengan.

ARTÍCULO 280.- En caso de que el recurso de revisión administrativa se presente en contra de las resoluciones de remoción que determine el Consejo de la Judicatura, el Presidente del Tribunal podrá ordenar la apertura de un término probatorio hasta por el plazo de diez días hábiles para su ofrecimiento y desahogo. En este caso, únicamente serán admisibles, como supervenientes, las pruebas documentales.

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



ARTÍCULO 281.- La resolución que determine fundado el recurso, se limitará a declarar la nulidad del acto impugnado para el efecto de que el órgano respectivo dicte una nueva resolución en un plazo no mayor a treinta días naturales.

En todo lo no previsto para la tramitación del recurso de revisión administrativa, se aplicará supletoriamente lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles en vigor.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL PERSONAL

ARTÍCULO 282.- El personal del Poder Judicial se determinará por su propio presupuesto de egresos y de acuerdo con las necesidades de la impartición de Justicia.

Previo a la designación, nombramiento o contratación de cualquier servidor público en el Poder Judicial del Estado, se deberá consultar en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones respecto de la persona de que se trate, para desempeñar un cargo público.

El mecanismo o procedimientos para realizar las consultas a que se refiere este artículo, serán los que determinen las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

ARTÍCULO 283.- Para ser servidor del Poder Judicial del Estado se requiere:

- I.** Ser de notoria honorabilidad;
- II.** No tener antecedentes penales;
- III.** Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales para el desempeño del cargo; y
- IV.** Contar con los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del empleo de que se trate.

ARTÍCULO 284.- Los nombramientos que expida el Tribunal o el Consejo de la Judicatura, se ajustarán a lo que se establezca en el Reglamento Interior, en los acuerdos que emitan los Plenos del Tribunal o del Consejo y en las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 285.- Si dentro de los tres días siguientes a su designación no se presenta el interesado a tomar posesión del cargo, se cancelará el nombramiento y se procederá en consecuencia.



ARTÍCULO 286.- Los Secretarios, los Actuarios y demás servidores públicos del Poder Judicial que autorice la Ley, el Tribunal o el Consejo, tendrán fe de actuación en todo lo relativo al ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 287.- Los servidores del Poder Judicial que deban rendir protesta, lo harán ante el superior correspondiente en la forma establecida por la Constitución del Estado.

ARTÍCULO 288.- La renuncia de los servidores judiciales, con excepción de los Magistrados y Consejeros, se presentará ante la autoridad que expidió su nombramiento, debiendo de cumplirse al efecto con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 289.- Cuando los Secretarios, Actuarios y demás personal del Poder Judicial faltaren por más de tres días a sus labores en un término de treinta días naturales, sin causa justificada, causarán baja.

ARTÍCULO 290.- Todo el personal del Poder Judicial con más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutará cada año de ejercicio constitucional de dos períodos de vacaciones con goce de sueldo, uno que iniciará en julio y otro en diciembre, de conformidad con los acuerdos que emitan los Plenos del Tribunal y del Consejo.

ARTÍCULO 291.- El personal del Poder Judicial deberá concurrir a sus labores en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 292.- Ningún servidor del Poder Judicial podrá ejercer la abogacía, ni ser apoderado judicial, abogado patrono, mandatario judicial, asesor jurídico, tutor, curador, albacea, depositario judicial, síndico, administrador o interventor, de concurso, testamentario o intestado, árbitro ni arbitrador.

Se exceptúa de lo anterior, cuando el servidor público actúe en causa propia.

ARTÍCULO 293.- Los Magistrados, los Consejeros de la Judicatura y demás funcionarios judiciales, no podrán, en ningún caso, aceptar y desempeñar empleo o encargo de la Federación, Estado, Municipio o de particulares, salvo los cargos docentes, literarios, de beneficencia y honoríficos en asociaciones científicas; así como las funciones electorales que le fueran encomendadas; la infracción de esta disposición será castigada con la pérdida del cargo.

Las personas que hayan ocupado el cargo de Magistrado, Consejero de la Judicatura o Juez, salvo los asuntos de índole personal o causa propia no podrán, dentro del año siguiente a la fecha de su conclusión, actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del Poder Judicial del Estado.

La remuneración que perciban los Magistrados, Consejeros y los Jueces, por los servicios que presten al Poder Judicial, no podrá ser disminuida durante su encargo.



ARTÍCULO 294.- Ningún nombramiento de auxiliar de la Administración de Justicia podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales hasta el cuarto grado de consanguinidad o en segundo por afinidad, de quien hace la designación.

La inobservancia de esta disposición es motivo de responsabilidad de quien haga el nombramiento, la que se exigirá de inmediato por el órgano competente del Poder Judicial, imponiendo al infractor multa hasta de veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 295.- Las ausencias de los Servidores Judiciales serán suplidas en los términos que ordena la presente Ley.

ARTÍCULO 296.- Las ausencias son accidentales, temporales y absolutas:

- I.** Accidentales cuando falte al desempeño de sus labores, sin licencia previa o sin causa justificada;
- II.** Temporales, por licencia, incapacidad médica, suspensión del cargo o por disfrutar de vacaciones, y;
- III.** Absolutas en los casos de renuncia, baja por abandono de empleo, destitución, cese, imposibilidad física o mental y muerte.

ARTÍCULO 297.- Las ausencias de los Servidores del Poder Judicial se suplirán:

- I.** Las del Presidente del Tribunal, por el Magistrado que elija el Pleno a propuesta del Presidente, si excede de treinta días; en las de menor tiempo, por el Magistrado de mayor antigüedad, en su orden;
- II.** Las temporales de los Magistrados, por menos de sesenta días, por el Juez que designe el Pleno del Tribunal, a propuesta del Presidente; por más de sesenta días, por la persona que designe el Congreso del Estado a propuesta del Gobernador del Estado. En las absolutas se estará a lo dispuesto por la Constitución del Estado;
- III.** Las temporales de los Consejeros, por menos de sesenta días, serán cubiertas por el Juez que designe el Pleno del Consejo, a propuesta del Presidente; por más de sesenta días y menor a un año, por la persona que designe quien lo haya nombrado;
- IV.** Las del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, por quien designe el Pleno del mismo; las de los Secretarios de Sala, por otro de diversa Sala pero de la misma materia; Secretario General de Acuerdos del Consejo, por quien designe el Pleno del mismo;



- V.** Las de los Jueces que no excedan de quince días, inmediatamente y sin trámite alguno, por el Secretario Judicial que reúna los mismos requisitos para ser Juez, quien despachará en funciones de Juez y será designado por el Juzgador o el Consejo.

Cuando la ausencia exceda de quince días, el Consejo de la Judicatura, podrá autorizar al mismo Secretario u otro, encargado del despacho en funciones de Juez.

Tratándose del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, los Jueces no podrán ser suplidos más que por otro juez con conocimientos del mismo Sistema;

- VI.** Las de los demás servidores judiciales, si no exceden de un mes, por el que designe el Consejo.
- VII.** Las ausencias de los demás servidores públicos de primera instancia, incluyendo a los del Consejo de la Judicatura, se suplirán en la forma que determine el Pleno del Tribunal o del Consejo de la Judicatura, en sus respectivos casos;
- VIII.** Las de los jueces laborales que no excedan de quince días, inmediatamente y sin trámite alguno por el Secretario Instructor. Si la ausencia fuere mayor de quince días por quien designe el Consejo de la Judicatura;
- IX.** Las de los Secretarios Instructores de los Tribunales Laborales, por el Jefe de Unidad de Causa; y
- X.** En los casos que se tratase del personal adscrito a la Presidencia, al Pleno del Tribunal y a las Salas, y que no existiere en esta Ley disposición aplicable, se estará a la determinación que dicte el Pleno del Tribunal, a propuesta del Magistrado Presidente, tomando en consideración la ley de la materia y en su caso, las Condiciones Generales de Trabajo que rijan para los empleados del Poder Judicial.

En ningún caso existirá obligación para otorgar nombramiento definitivo al servidor público que haya suplido la ausencia respectiva.

En todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo que se determine en las disposiciones reglamentarias aplicables o los Acuerdos Generales.

CAPÍTULO III DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

ARTÍCULO 298.- Los Magistrados, Jueces, Secretarios, Proyectistas y Conciliadores de los órganos jurisdiccionales, estarán impedidos para conocer de aquellos asuntos en que las disposiciones reglamentarias respectivas así lo prevengan, debiendo excusarse del negocio.



Los magistrados, Jueces y Secretarios Judiciales, están impedidos para conocer de las hipótesis siguientes:

- I.** Tener parentesco 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, con alguna de las partes o de sus representantes;
- II.** Tener amistad íntima o enemistad con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III.** Tener interés personal por la suerte de alguna de las partes, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I;
- IV.** Haber presentado querrela o denuncia el servidor, su cónyuge o sus parientes, en los grados que expresa la fracción I, en contra de alguno o de alguna de las partes;
- V.** Tener pendiente el servidor, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I, un juicio o proceso contra alguna de las partes o de sus representantes;
- VI.** Haber sido procesado, su cónyuge o pariente, en los grados expresados en la misma fracción, en virtud de querrela o denuncia presentada ante las autoridades por alguna de las partes o de sus representantes;
- VII.** Asistir, durante la tramitación del proceso, a convivios que le diere o costeara con alguna de las partes o de sus representantes; o tener mucha familiaridad o vivir en familia con unos y otros;
- VIII.** Aceptar presentes o servicios de alguna de alguna de las partes o representantes;
- IX.** Hacer promesas que impliquen parcialidad hacia alguna de las partes o amenazar de cualquier modo alguna de ellas;
- X.** Ser acreedor, deudor, socio, arrendador, arrendatario, comodante o comodatario de alguna de las partes o de sus representantes;
- XI.** Ser heredero, legatario, donatario o fiador de alguna de las partes o de sus representantes, si el servidor ha aceptado la herencia o el legado o ha hecho alguna manifestación en ese sentido;
- XII.** Ser cónyuge o hijo del servidor, acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes o de sus representantes;
- XIII.** Haber sido Juez o Magistrado en el mismo proceso, o en otra instancia; y



XIV. Haber sido Fiscal del Ministerio Público, testigo, apoderado, patrono o defensor en la causa de que se trata, haber recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las partes o de sus representantes.

ARTÍCULO 299.- A los servidores públicos del Poder Judicial que teniendo la obligación de excusarse no lo hagan, procederá en su contra la recusación.

Las excusas de los Magistrados y del Secretario General de Acuerdos serán calificadas por el Pleno del Tribunal.

Las excusas de los Jueces las calificará la Sala respectiva, según la materia, y por el turno que corresponda, quien dará cuenta al Pleno del Tribunal y del Consejo.

Las de los Secretarios, Proyectistas y Auxiliares de Sala, por el Pleno de la Sala de su adscripción, quien dará cuenta al Pleno del Tribunal.

La de los Secretarios, Proyectistas y Conciliadores de los órganos jurisdiccionales de Primera Instancia, por los titulares de éstos, quienes darán cuenta al Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 300.- Cuando algún Magistrado esté impedido para conocer de algún asunto por excusa o recusación, la Sala de su adscripción será integrada con otro que designe el Pleno.

En tratándose de la Sala Constitucional, cuando algún integrante esté impedido para conocer de algún asunto por excusa o recusación, la Sala se integrará con el Magistrado que designe el Pleno.

ARTÍCULO 301.- Cuando se califique de legal el impedimento, excusa o recusación de un Juez, el asunto será turnado al que le siga en número o el que proceda en su caso, en el mismo Distrito o Región; si no lo hubiere, se designará al Juez de igual categoría en el Distrito Judicial o Región más cercano.

ARTÍCULO 302.- En todo lo no previsto en las disposiciones anteriores, será resuelto por el Pleno del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, según sea el caso.

CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS A LOS RECLUSORIOS

ARTÍCULO 303.- El Pleno del Tribunal designará a uno o varios Magistrados o Jueces, cuando lo estime conveniente, para visitar los Centros de Reinserción Social del Estado, independientemente de las visitas previstas en esta Ley y las que se determinen en otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 304.- Las visitas tendrán por objeto:



- I. Dar oportunidad para que los procesados se enteren del estado que guardan sus causas y presenten promociones que sean de su interés;
- II. Que el Magistrado, Juez o la Comisión se enteren del estado de higiene y seguridad de los Establecimientos Carcelarios;
- III. Conocer el tratamiento que reciben los procesados; y,
- IV. Constatar si se observan o no las prescripciones relativas al régimen penitenciario.

ARTÍCULO 305.- Se levantará acta de la visita en la que se hará constar todo lo que ocurra, así como las quejas o reclamaciones que presenten los procesados y las observaciones que hagan los Jefes o Directores de los Centros de Reinserción Social.

ARTÍCULO 306.- Las actas serán puestas a la consideración del Pleno del Tribunal que resolverá lo que conforme a derecho proceda.

CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 307.- Únicamente los servidores del Poder Judicial podrán obtener los reconocimientos previstos en esta Ley, cuando reúnan los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 308.- Los estímulos se otorgarán a los servidores judiciales de confianza y a los de base, por el reconocimiento público o trayectoria ejemplar; por la actuación sobresaliente en el desempeño de las funciones que tengan asignadas, así como cualquier otro acto excepcional, realizado con desinterés para mejorar la impartición de justicia, lo mismo que por antigüedad en el servicio, sin alguna nota mala en el expediente personal o fallo ejecutoriado, en el que se le haya fincado responsabilidad de cualquier índole.

ARTÍCULO 309.- Los estímulos podrán ir acompañados de recompensa en numerario, cuando las condiciones del presupuesto lo permitan.

ARTÍCULO 310.- Los estímulos consistirán en medallas y diplomas y las recompensas, en máximo tres meses de sueldo o quince días de vacaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 311.- Las medallas por méritos en el servicio y por antigüedad llevan el nombre que el Pleno determine.

ARTÍCULO 312.- El Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá tratándose de los servidores públicos del ámbito de su competencia, todo lo concerniente al otorgamiento de estímulos y recompensas; de igual forma procederá el Pleno del Tribunal.



Para su valoración, la Oficialía Mayor deberá remitir el expediente debidamente actualizado, de los candidatos propuestos.

ARTÍCULO 313.- El número de asignaciones por año será determinado, respectivamente, por el Pleno del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, sin que sea obligatorio su otorgamiento cuando no haya lugar a conferirlo.

ARTÍCULO 314.- Los estímulos y recompensas se tramitarán a propuesta:

- I. Del Titular de cada adscripción;
- II. De las Asociaciones de Abogados legalmente constituidas e inscritas en el Tribunal;
- III. Del representante del Sindicato Único de Trabajadores Administrativos del Poder Judicial del Estado de Tabasco, debidamente reconocido por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado; y,
- IV. Del interesado que se considere con derecho.

ARTÍCULO 315.- Toda proposición deberá estar debidamente motivada y justificada, expresándose los merecimientos del candidato.

ARTÍCULO 316.- El Presidente del Tribunal llevará el registro de las candidaturas.

ARTÍCULO 317.- En la primera sesión del mes de octubre de cada año, los Plenos del Tribunal y el Consejo de la Judicatura, de manera indistinta, resolverán sobre las propuestas sometidas a su consideración. Las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Secretario General de Acuerdos respectivo engrosará el dictamen y una vez formalizado, se señalará el lugar y fecha en que se efectuará la ceremonia respectiva.

Las determinaciones en esta materia serán definitivas e inatacables.

ARTÍCULO 318.- Podrá proponerse el otorgamiento póstumo de un estímulo o recompensa.

ARTÍCULO 319.- El Tribunal debe llevar un Libro de Honor en el cual se registrarán los nombres de las personas a quienes se haya otorgado un estímulo o recompensa, el cual al cerrarse, será depositado en el Centro de Información y Documentación Jurídica del Tribunal.

ARTÍCULO 320.- Las erogaciones que motive el otorgamiento de estímulos y recompensas serán a cargo del Fondo Auxiliar del Tribunal. De no existir éste, será con cargo a su presupuesto.



CAPÍTULO VI DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 321.- El Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia se integrará con las percepciones que obtenga el Tribunal en el manejo de depósitos y fianzas por conducto de su Tesorería y cualquier otro valor que perciba conforme a otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 322.- El Patrimonio del Fondo se destinará a sufragar los gastos que se originen con motivo de:

- I.** El otorgamiento de estímulos y recompensas al personal del Poder Judicial;
- II.** La adquisición de mobiliarios, equipos y libros, así como la construcción y mejoramientos de edificios destinados a oficinas del Poder Judicial, cuando las partidas presupuestales sean insuficientes y las necesidades así lo exijan;
- III.** La impartición de cursos de capacitación y mejoramiento profesional, seminarios y conferencias a los servidores del Poder Judicial;
- IV.** Ayudas económicas a servidores del Poder Judicial cuando el caso lo requiera, cuyo pago quedará sujeto a la aprobación del Pleno;
- V.** Los viáticos a Jueces que sean llamados al Tribunal para tratar asuntos oficiales; y,
- VI.** Los gastos de mudanzas por cambio de adscripción cuando el Juez u otro Servidor del Poder Judicial se traslada con su familia.

ARTÍCULO 323.- El Presidente del Tribunal, auxiliado por la Tesorería, tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad el manejo y la administración del Fondo, debiendo informar al Pleno anualmente el resultado de los ingresos y egresos efectuados durante cada período de su gestión.

ARTÍCULO 324.- El Pleno o el Presidente ordenarán la práctica de las auditorías que consideren necesarias, para verificar que el manejo del Fondo Auxiliar se realice con probidad y conveniencia, de acuerdo a las necesidades del Poder Judicial.

CAPÍTULO VII DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 325.- Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado tienen la obligación de presentar declaración patrimonial y de intereses, ante la Dirección de Contraloría del Poder Judicial, bajo protesta de decir verdad, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades



Administrativas, de conformidad a los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

ARTÍCULO 326.- La declaración patrimonial deberá presentarse en los plazos siguientes:

- I.** La inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes al inicio de sus funciones;
- II.** La de modificación patrimonial, en el mes de mayo de cada año; y
- III.** De conclusión, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de sus funciones o separación del cargo.

La Dirección de Contraloría del Poder Judicial del Estado, una vez recibidas las declaraciones correspondientes, podrá llevar a cabo las investigaciones que considere pertinentes para comprobar la veracidad de los datos asentados en la misma, para que, satisfaciéndose las formalidades legales se haga del conocimiento de las autoridades competentes las irregularidades que al respecto se encontrare.

ARTÍCULO 327.- Si algún Magistrado del Tribunal o Consejero de la Judicatura, no presentare su declaración inicial o anual en los plazos fijados, el Director de la Contraloría lo comunicará al Pleno del Tribunal o del Consejo, quien, por conducto de su Presidente, amonestará por escrito y requerirá al omiso para que ineludiblemente la presente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, apercibiéndolo que de no hacerlo se le descontará el cincuenta por ciento de sus percepciones mensuales y, además, se autorizará al Presidente del Tribunal para que formule investigación administrativa y se proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 328.- Tratándose de los demás servidores públicos del Poder Judicial del Estado, si transcurridos los plazos que señala el artículo 326 fracción I y II de esta Ley, no presentan sus declaraciones correspondientes, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación administrativa correspondiente y se les requerirá por escrito el cumplimiento de dicha obligación para que la presenten dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, si transcurrido el plazo no se diera cumplimiento se procederá a la baja de su nombramiento o contrato.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración de conclusión se inhabilitará hasta por un año para desempeñar cualquier cargo público.

ARTÍCULO 329.- En todo caso, a quien no presente la declaración final, se impondrá una sanción pecuniaria hasta por cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y se procederá de acuerdo a lo previsto en la parte final del artículo 327 de esta Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, se le inhabilitará por un año para el desempeño, del empleo cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en el servicio público.



ARTÍCULO 330.- La Dirección de Contraloría, atenta a lo resuelto por el Consejo de la Judicatura, emitirá las bases y normas en que el servidor público deberá presentar su declaración, para lo cual proporcionará gratuitamente los formatos, manuales e instructivos.

ARTÍCULO 331.- En todo lo no previsto por esta Ley y su Reglamento, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, su Presidente o el Consejo de la Judicatura, en su caso, aplicarán supletoriamente la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Procedimientos Civiles en vigor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se abroga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco del dos de octubre de mil novecientos noventa, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco de fecha veintiuno de noviembre de mil novecientos noventa, mediante decreto 0118 y sus reformas.

TERCERO. Se establece un plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor de este Decreto, para que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia emita el Reglamento Interior del Poder Judicial del Estado de Tabasco y demás ordenamientos, por lo que los actuales continuarán vigentes para todos los efectos legales a que haya lugar, en tanto no se opongan al presente Decreto.

CUARTO. Los procedimientos administrativos radicados a la fecha, se continuarán tramitando conforme a la ley que se abroga por el presente Decreto, hasta su total conclusión.

QUINTO. A efecto de adecuar la composición del Comité de Compilación, Sistematización y Publicación de Criterios Aislados y Criterios Jurisprudenciales Locales, conforme lo establecido en el presente Decreto, con la entrada en vigor del mismo se procederá conforme a lo siguiente:

De los tres actuales coordinadores, podrán ser ratificados dos de ellos por el Pleno del Tribunal, conforme a lo señalado por el artículo 35 de la nueva Ley. Los coordinadores que no sean ratificados concluirán sus funciones como tales y regresarán a su adscripción de origen, según corresponda; o bien, a su decisión, recibirán la indemnización que conforme a derecho proceda y se dará por terminado su nombramiento de origen y actual.

SEXTO. En tanto el Consejo de la Judicatura emite los acuerdos relativos a la división en distritos y regiones judiciales, se mantendrán vigentes los que actualmente existen para garantizar la adecuada prestación del servicio de impartición de justicia.

SÉPTIMO. Las áreas de nueva creación entrarán en funciones conforme lo permita el presupuesto que se autorice y sus atribuciones se determinarán en los acuerdos y reglamentos respectivos. Al



efecto de lo anterior, se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo para que instruya a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para que realice los trámites legales y administrativos que correspondan.

OCTAVO. Al servidor público que a la fecha de la entrada en vigor de esta Ley no cumpla con alguno de los requisitos legales para el desempeño de sus funciones, se le otorgará un plazo perentorio, a criterio de los Plenos, según el caso, para que justifique lo conducente; para el caso de no hacerlo, podrá reubicarse en otra área, sin que ello implique alguna afectación a sus derechos laborales, conforme lo permita el presupuesto autorizado y se determine en los acuerdos y reglamentos respectivos.

NOVENO. Hasta en tanto no se expida el ordenamiento único en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común, a que hace referencia el inciso c) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, se aplicarán, en lo conducente, la legislación local correspondiente, manteniendo su competencia los Juzgados del Poder Judicial en la materia respectiva. En consecuencia, se faculta al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para que, en su momento oportuno, emita los acuerdos generales y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, para la liquidación y extinción de los órganos jurisdiccionales que correspondan.

DÉCIMO. En lo que respecta a la competencia de los órganos jurisdiccionales que correspondan, respecto de la materia penal de las causas del sistema mixto tradicional, cuyo procedimiento se encuentre sujeto a las reglas del abrogado Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco, aquella subsistirá en tanto se concluyan las causas respectivas o prescriban los delitos que se hayan cometido antes de la vigencia del Nuevo Sistema. En consecuencia, se faculta al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para que, en su momento oportuno, emita los acuerdos generales y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, para la liquidación y extinción de los órganos jurisdiccionales que correspondan.

DÉCIMO PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. B: 7693 DEL 28 DE MAYO DE 2016.

ULTIMA REFORMA PERIODICO OFICIAL SUP. 8478 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2023.