

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Título Primero Generalidades

Capítulo I Disposiciones iniciales

Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria de los artículos 25 a 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

Artículo 2. Es objeto de esta Ley, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro, a quien corresponde interpretar y aplicar las leyes en asuntos jurisdiccionales del orden civil, familiar, penal, para adolescentes, ejecución de sanciones penales, laboral y constitucional del fuero común, así como en materia federal cuando las leyes conducentes lo faculten.

Artículo 3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro se integra por:

- I. El Tribunal Superior de Justicia;
- II. El Consejo de la Judicatura;
- III. Los juzgados de primera instancia, laborales y menores;
- IV. Las áreas de apoyo a la función jurisdiccional; y
- V. Las áreas administrativas.

Artículo 4. Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:

- I. **Consejo de la Judicatura:** Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- II. **Constitución local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- III. **Fondo Auxiliar:** Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- IV. **Mayoría absoluta:** La mitad más uno de los integrantes del Pleno.
- V. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.
- VI. **Pleno:** Pleno del Tribunal Superior de Justicia.
- VII. **Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- VIII. **Presidente:** Presidente del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- IX. **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro.

Artículo 5. Se aplica supletoriamente a las disposiciones del presente ordenamiento, la ley procesal civil correspondiente, en lo que no contradiga a aquellas.

Artículo 6. El Poder Judicial tendrá una persona que lo Presida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley, a quien se le denominará Presidente del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

El Presidente lo será del Tribunal y del Consejo de la Judicatura.

Artículo 7. El Poder Judicial tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Contará con los recursos humanos, financieros y materiales para el eficiente y correcto desempeño de sus atribuciones.

La sede del Poder Judicial se ubicará en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., sin perjuicio de su división en distritos judiciales.

Artículo 8. El Presidente será el representante legal del Poder Judicial y podrá delegar dicha representación en personas servidoras públicas del Poder Judicial o profesionales del derecho externos, mediante los instrumentos jurídicos de representación legal.

Artículo 9. Las relaciones laborales de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se regirán por la ley de la materia y los convenios respectivos.

En el Poder Judicial, tendrán el carácter de personas trabajadoras de confianza, las comprendidas dentro del servicio judicial de carrera, titulares de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y de las áreas administrativas, así como personal de Presidencia y del Consejo de la Judicatura, además de los señalados en las leyes de la materia.

Meritorios, prestadores de servicio social y practicantes profesionales, no son personas trabajadoras del Poder Judicial; podrán prestar su apoyo al mismo en términos de los Lineamientos que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Artículo 10. No podrán laborar dos o más personas servidoras públicas que tengan relación de supra a subordinación, en el juzgado, sala, área de apoyo a la función jurisdiccional o área administrativa, que sean cónyuges, concubinos o tengan parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, así como parentesco civil.

Artículo 11. Personas integrantes del Pleno, del Consejo de la Judicatura, juzgadoras, personas cuyos cargos estén contemplados en la carrera judicial, titulares de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y de las áreas administrativas del Poder Judicial, no podrán, de manera simultánea y en ningún caso, aceptar ni desempeñar empleo o encargo de la Federación, de los Estados y Municipios o de particulares, salvo cargos honorarios y aquellos relacionados con la investigación o docencia; en caso contrario, se iniciará de oficio el procedimiento de investigación administrativa correspondiente.

Artículo 12. Las personas que hayan ocupado un cargo de Magistrado Propietario o Juez, no podrán, dentro de los dos años siguientes a la fecha de su separación del cargo por cualquier causa, actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del Poder Judicial.

Artículo 13. Las personas titulares de áreas administrativas, podrán certificar las copias de los documentos que obren en el archivo de las mismas.

En caso de que las personas usuarias soliciten copias certificadas de cualquier documento, pagarán los derechos que establece la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

Artículo 14. Son auxiliares de la administración de justicia:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado, a través de sus dependencias, entidades y organismos;

- II. El Poder Legislativo del Estado, a través de sus órganos y dependencias, en los términos de su Ley Orgánica;
- III. Los órganos de los gobiernos municipales;
- IV. Los organismos constitucionalmente autónomos;
- V. Personas servidoras públicas estatales y municipales;
- VI. Los notarios públicos y corredores públicos, en las funciones que les encomiende la ley procesal civil correspondiente y demás disposiciones legales;
- VII. Peritos, árbitros, mediadores, conciliadores, facilitadores, asesores jurídicos victimales, intérpretes en idioma o lengua indígena o de señas, traductores en idioma o lengua indígena, síndicos, tutores, curadores, albaceas, depositarios, e interventores, en las funciones que les sean encomendadas por la Ley;
- VIII. Aquellas personas cuya participación sea necesaria en la administración e impartición de justicia y la ley les confiera ese carácter.

Artículo 15. Las personas profesionales, técnicos o prácticos en cualquier materia científica, arte u oficio, que presten sus servicios en la administración pública, están obligados a colaborar con las autoridades judiciales del Estado, dictaminando en los asuntos que se les encomienden, relacionados con el área de su conocimiento.

Artículo 16. Los auxiliares de la administración de justicia están obligados a realizar los actos, funciones y trabajos para los que fueran requeridos legalmente por las autoridades judiciales. La falta de cumplimiento de estas obligaciones será sancionada en los términos de la ley que corresponda.

Los Poderes del Estado, en el ejercicio de sus facultades, garantizarán y facilitarán el ejercicio de las funciones de auxilio a la administración de justicia.

Artículo 17. Cuando sea necesario llamar a peritos intérpretes o traductores en idioma o lengua indígena, para que asistan a las partes en un procedimiento, los honorarios serán cubiertos por el Poder Judicial.

Capítulo II Gestión Digital

Artículo 18. El Poder Judicial en el ámbito de su competencia deberá desarrollar aplicaciones para facilitar procedimientos en línea, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 19. El Poder Judicial podrá implementar los sistemas electrónicos de gestión o de control que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar convenios con instituciones para lograr la operatividad e interconectividad entre las mismas que faciliten los trámites o procesos a través del desarrollo de tecnologías de la información.

Artículo 20. El uso de la firma electrónica avanzada se implementará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 21. El Pleno y el Consejo de la Judicatura emitirán los acuerdos generales que consideren necesarios a efecto de establecer las bases y el correcto funcionamiento de la incorporación de los medios electrónicos, en el ámbito de competencia del Poder Judicial.

Capítulo III Patrimonio del Poder Judicial

Artículo 22. El Poder Judicial manejará de forma autónoma e independiente de cualquier otro Poder su patrimonio, su presupuesto de egresos y las aportaciones extraordinarias que se le asignen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. Los bienes del Poder Judicial son inembargables e imprescriptibles.

Artículo 24. Para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, el monto presupuestal que le asigne anualmente la Legislatura del Estado, no podrá ser menor al aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del año inmediato anterior.

Las áreas administrativas que conforme a las prevenciones de esta Ley y otras disposiciones aplicables, tengan la facultad de ejercer el presupuesto de egresos del Poder Judicial, previamente a realizarlo deberán verificar la existencia de suficiencia presupuestal.

Las personas servidoras públicas encargadas de la administración e impartición de justicia, así como meritorios, prestadores de servicio social o practicantes, deberán contribuir en la optimización de los recursos asignados al Poder Judicial, y participar en los planes y programas que para tales efectos sean instaurados.

Artículo 25. El proyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial, será presentado al Poder Ejecutivo del Estado por la persona Presidente, en los términos de la ley de la materia y estará integrado por el correspondiente al Tribunal y el del Consejo de la Judicatura.

Capítulo IV Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Artículo 26. El Fondo Auxiliar se integra de la siguiente manera:

- I. De recursos obtenidos por:
 - a) Multas que por cualquier causa legal se impongan por los tribunales judiciales del fuero común.
 - b) Los rendimientos que generen las inversiones de los depósitos en dinero o en valores que se efectúen ante los tribunales judiciales del fuero común y órganos dependientes.
 - c) Donaciones o aportaciones hechas a favor del Fondo Auxiliar.
 - d) Bienes muebles, dinero y valores depositados por cualquier motivo ante los tribunales judiciales del fuero común, que no fueren retirados por quien tenga derecho a ellos dentro del término de cinco años, computados a partir de la fecha en que pudo solicitar su devolución o entrega, en los términos de ley.
- II. De recursos ajenos constituidos por los depósitos en efectivo o en valores, que por cualquier causa se realicen o se hayan realizado ante el Poder Judicial.

Para los efectos de lo previsto en esta fracción, el área que por algún motivo reciba un depósito de dinero o en valores, deberá remitirlo al Fondo Auxiliar, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Artículo 27. La cantidad que reciba el Fondo Auxiliar, en los términos del último párrafo del artículo anterior, será entregada a quien tenga derecho a ella, en un breve plazo, previa orden por escrito del área o de la Oficina Central de Consignaciones ante quien fue depositada.

Artículo 28. Cuando así proceda, la autoridad del Poder Judicial ante la que se depositaron los bienes muebles, dinero o valores, que no fueron retirados por quien tenía derecho, dentro del término de cinco años, computados a partir de la fecha en que pudo solicitar su devolución o entrega, emitirá la declaratoria por la que se constituyen como ingresos propios del Poder Judicial y ordenará su notificación a las partes o al interesado, de conformidad con la legislación procesal civil.

Dicha determinación podrá revocarse por orden de autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 29. El Consejo de la Judicatura tendrá la administración y manejo del Fondo Auxiliar, a través de la Dirección de Finanzas, y podrá invertir las cantidades que lo integran en la adquisición de títulos de renta fija o a plazo fijo u otro tipo de inversiones bancarias, en representación del Poder Judicial, quien será el titular de los certificados y documentos que expidan las instituciones de crédito con motivo de las inversiones; igualmente, podrá celebrar contratos de fideicomiso respecto de los recursos que integran dicho Fondo, para garantizar la conservación e incremento de los fondos propios y ajenos.

Queda prohibido invertir los recursos del Fondo Auxiliar en títulos de renta variable o cualquier otro de naturaleza especulativa.

Artículo 30. Los rendimientos que generen las inversiones de los depósitos en dinero o en valores del Fondo Auxiliar, se integrarán a los ingresos del Poder Judicial y por lo tanto, su erogación se hará con total transparencia, en los términos que establezca el presupuesto de egresos del Poder Judicial y las leyes aplicables.

Capítulo V Poder Judicial Abierto

Artículo 31. La función del Poder Judicial, se basa en los principios rectores de la justicia abierta, que se manifiesta en la transparencia, participación cívica y rendición de cuentas, con el fin de garantizar el Estado de Derecho.

Para ello, el Poder Judicial contará con un Observatorio Ciudadano que vigile el ejercicio del gasto público en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como para que observe el desarrollo de los concursos por oposición para la designación de jueces.

Artículo 32. El Observatorio Ciudadano del Poder Judicial, estará integrado por

- I. La persona Presidente del Poder Judicial, quien presidirá al Observatorio Ciudadano;
- II. Una persona integrante del sector académico del Estado;
- III. Una persona integrante de cualquiera de las asociaciones de profesionistas en el Estado; y
- IV. Dos personas ciudadanas que formen parte de diferentes sectores de la sociedad.

Las personas integrantes, excepto el Presidente, serán designados por el Pleno del Tribunal; durarán en su encargo tres años y su cargo será honorífico, por lo que no recibirán retribución económica alguna.

El Observatorio Ciudadano se regirá por el Reglamento que apruebe el Consejo de la Judicatura.

Artículo 33. Fungirá como Secretario Técnico del Observatorio Ciudadano, quien sea el Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura.

Artículo 34. Son atribuciones del Observatorio Ciudadano:

- I. Nombrar a uno de sus integrantes para que esté presente en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial y observe dichos procesos;
- II. Nombrar a uno de sus integrantes para que esté presente en el desarrollo del concurso por oposición para la designación de jueces, a efecto de que observe dicho proceso; y
- III. Difundir sus acciones.

Artículo 35. Corresponde al Secretario Técnico del Observatorio Ciudadano:

- I. Formular, suscribir y remitir las convocatorias de las sesiones del Observatorio Ciudadano, cuando así le sea instruido por el Presidente;
- II. Realizar las actas de las sesiones del Observatorio Ciudadano.
- III. Ejecutar los acuerdos del Observatorio Ciudadano;
- IV. Realizar el estudio y análisis de los proyectos de reglamentos, lineamientos y en general cualquier documento normativo necesario para los fines del Observatorio Ciudadano;
- V. Vigilar que la información proporcionada al Observatorio Ciudadano y la publicada por éste, no contenga datos personales o se refiera a información confidencial, en los términos de la normativa aplicable;
- VI. Coordinar las publicaciones y comunicaciones de cualquier índole que sean producto del trabajo del Observatorio Ciudadano;
- VII. Resguardar la información y base de datos del Observatorio Ciudadano protegiendo la que sea confidencial o reservada; y,
- VIII. Las demás que establezca la normativa aplicable y las que le confieran el Observatorio Ciudadano.

Artículo 36. Las personas representantes ciudadanos integrantes del Observatorio Ciudadano, tendrán las prohibiciones siguientes:

- I. Participar o intervenir en las actividades del Poder Judicial, fuera de lo previsto en la presente Ley;
- II. Faltar de manera reiterada e injustificada a las sesiones y reuniones de trabajo;

- III. Hacer uso indebido del cargo conferido;
- IV. Usar, sustraer, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente la información a la que tenga acceso o conocimiento con motivo del cargo o la representación que se le confirió;
- V. Incumplir en las funciones y actividades que les han sido designadas;
- VI. Comunicar dolosamente información falsa o calumniosa; y,
- VII. Las demás que se contrapongan a los fines y objeto del Observatorio Ciudadano.

El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones señaladas en esta Ley y demás normativa aplicable en la materia, será motivo de revocación del cargo, la cual será determinada por el Pleno del Tribunal.

Título Segundo Gobierno Judicial

Sección Primera Disposiciones Iniciales

Capítulo Único Composición del Gobierno Judicial

Artículo 37. El gobierno judicial se compone de las áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial.

Artículo 38. El Pleno es el órgano superior del Poder Judicial y tendrá todas las facultades previstas en este y otros ordenamientos jurídicos, así como todas las facultades necesarias para el cumplimiento de los fines de este último, que no estén expresamente encomendadas a otro órgano del propio Poder.

Artículo 39. El Pleno gobierna lo relativo a las áreas jurisdiccionales de segunda instancia que componen al Tribunal, así como los de primera instancia, de acuerdo a las facultades establecidas en esta ley.

La primera instancia, juzgados uni-instanciales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas, corresponden a la competencia del Consejo de la Judicatura.

Sección Segunda Tribunal Superior de Justicia

Capítulo I Del Pleno

Artículo 40. El Tribunal funcionará en Pleno y en salas colegiadas o unitarias.

El Pleno se compondrá de trece magistrados propietarios y ocho supernumerarios, estos últimos con carácter honorífico.

Los magistrados supernumerarios formarán parte del Pleno solo cuando sustituyan a los magistrados propietarios y desempeñarán las funciones que les señala esta Ley.

Artículo 41. El Tribunal contará con los secretarios de acuerdos, auxiliares, secretarios proyectistas y actuarios, así como con el personal de apoyo del Pleno, que requiera para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 42. La administración, vigilancia y disciplina del Tribunal corresponde al Pleno; para el ejercicio de sus funciones contará con el apoyo de las diversas áreas que integran el Poder Judicial, siendo competente además para:

- I. Preservar la independencia de los órganos jurisdiccionales, en el desempeño de la función judicial;
- II. Presentar ante la Legislatura del Estado iniciativas de leyes y decretos;
- III. Expedir el reglamento interior y demás disposiciones que rijan al Tribunal;
- IV. Conocer y resolver las controversias contempladas en el artículo 29, fracción VI, de la Constitución local;
- V. Conocer, como jurado de sentencia, las causas de responsabilidad de juicio político;
- VI. Designar cada tres años al Presidente, así como conocer y aceptar, en su caso, su renuncia al cargo;
- VII. Tomar la protesta de ley a los Consejeros de la Judicatura;
- VIII. Determinar las adscripciones de los magistrados a las salas para la integración de las mismas y designar a magistrados de una sala para que integren otra, cuando sea necesario para su funcionamiento y adscribir los magistrados supernumerarios a las salas, para que suplan a los propietarios en sus faltas temporales;
- IX. Nombrar a los servidores judiciales del Tribunal comprendidos en las categorías de carrera judicial; determinar su adscripción de acuerdo con las necesidades del servicio; aprobar la suspensión, destitución o terminación de los efectos del nombramiento en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Tomar la protesta de ley a los jueces designados o ratificados por el Consejo de la Judicatura;
- XI. Acordar la división del territorio del Estado en distritos judiciales, modificar la jurisdicción territorial y competencia de los juzgados en materia o cuantía, así como ampliar o reducir el número de distritos judiciales, a propuesta del Consejo de la Judicatura y ordenar la publicación del acuerdo respectivo en el Periódico Oficial, en la página electrónica del Poder Judicial y difundirlo en los estrados judiciales;
- XII. Resolver las recusaciones y excusas de los magistrados, así como las del Presidente, en los asuntos de la competencia del Pleno, acordando en la sesión correspondiente la sustitución que proceda;
- XIII. Conocer y resolver cualquier otro asunto de la competencia del Poder Judicial, cuyo conocimiento no corresponda a las salas, al Presidente o al Consejo de la Judicatura, por disposición expresa de la Ley;

- XIV.** Presentar a la Legislatura, por medio de su Presidente, en el mes de septiembre, un informe anual por escrito sobre el estado que guarde la impartición de justicia en la Entidad;
- XV.** Establecer los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la impartición y administración de justicia, así como solicitar al Consejo de la Judicatura la expedición de acuerdos generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional en el Estado;
- XVI.** Presentar denuncias o querellas, por conducto del Presidente, en los casos de la comisión de delitos por los servidores públicos del Poder Judicial que deban ser sancionados por las autoridades competentes, excepto cuando se trate de la comisión de delitos federales por magistrados e integrantes del Consejo de la Judicatura, en cuyo caso, el procedimiento se ajustará a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII.** Establecer los lineamientos para la administración de los bienes asignados al Tribunal;
- XVIII.** Determinar la creación, cambio o supresión de los puestos de servidores públicos del Tribunal;
- XIX.** Dar curso a las renunciaciones que presenten los magistrados y conocer de las faltas en que incurran;
- XX.** Ser autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa, seguidos en contra de servidores públicos de segunda instancia e integrantes del Consejo de la Judicatura;
- XXI.** Acordar licencias a los magistrados para separarse del cargo por más de 15 días;
- XXII.** Aprobar, en el ámbito de su competencia, el proyecto del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial y acordar las bases generales para su distribución, entre lo que corresponde ejercer al Tribunal y al Consejo de la Judicatura;
- XXIII.** Supervisar el funcionamiento de las salas y demás áreas del Tribunal;
- XXIV.** Conocer, aprobar y dirimir las contradicciones de criterios que surjan entre las salas de la misma materia, con motivo de la interpretación de las disposiciones legales, aplicables a los casos competencia del Poder Judicial, en los términos que establece esta Ley, siempre y cuando no se opongan a la jurisprudencia obligatoria;
- XXV.** Revisar y, en su caso, revocar los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura, por mayoría absoluta, en los casos y términos que esta misma Ley establece, siempre y cuando no se trate del funcionamiento administrativo;
- XXVI.** Solicitar la intervención del Consejo de la Judicatura siempre que sea necesario para la adecuada coordinación y funcionamiento administrativo entre las áreas jurisdiccionales, las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y las áreas administrativas del Poder Judicial;
- XXVII.** Ordenar de oficio a la autoridad investigadora que corresponda, el inicio de investigaciones administrativas, con independencia de las facultades de ésta para iniciarlas en términos de la ley de la materia; y,
- XXVIII.** Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 43. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo que en las mismas se aborden asuntos relacionados con información clasificada.

Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias; se verificarán en los términos que fije el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia, en la Sala de Plenos o en otro lugar cuando por mayoría de los magistrados y a propuesta del Presidente, exista necesidad de sesionar en lugar diverso.

El Pleno sesionará válidamente con la presencia de diez de sus integrantes, entre ellos el Presidente.

De toda sesión se elaborará acta que firmarán los magistrados asistentes y el Secretario de Acuerdos. La falta de firma de alguno de los magistrados no afectará la validez del acta. En caso de que algún magistrado abandone la sesión se hará constar en el acta respectiva.

Al día siguiente de la aprobación de algún acuerdo de trascendencia, la Secretaría de Acuerdos del Pleno lo publicará en el sitio electrónico del Poder Judicial, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia.

Artículo 44. Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los magistrados presentes, quienes no podrán abstenerse de votar, sino cuando tengan impedimento legal o si no hubiesen estado presentes en la discusión del asunto que se trate.

En caso de empate, el asunto volverá a ser discutido en la misma sesión o en la inmediata posterior y se resolverá en los términos antes establecidos; de continuar el empate, el Presidente decidirá, mediante voto de calidad, por cualquiera de las posturas, bajo su más estricta responsabilidad, fundando y motivando su determinación.

Capítulo II Presidente del Poder Judicial

Artículo 45. El Presidente durará en su encargo tres años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato siguiente; será designado entre los Magistrados propietarios, por el voto de la mayoría absoluta de los mismos, quienes lo emitirán en la sesión extraordinaria que para tal efecto se convoque durante la última semana del mes de septiembre del año que corresponda y cuya sesión no podrá suspenderse hasta darse la designación. En este caso, no es aplicable el voto de calidad.

El Presidente rendirá la protesta de ley ante el Pleno; iniciará su gestión el 1 de octubre del año que corresponda.

En esa misma sesión se designará a la persona integrante del Pleno que suplirá al Presidente en sus ausencias temporales, sin que, bajo ninguna circunstancia, dichas ausencias puedan ser mayores de tres meses; si la ausencia fuera mayor al plazo señalado o se diera de manera definitiva, el Pleno hará la elección del Magistrado que deba terminar el periodo, en los términos que establezca el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 46. Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Representar jurídicamente al Poder Judicial, en toda clase de actos jurídicos y ceremonias oficiales y podrá asignar comisiones que lo representen cuando le fuere imposible asistir;
- II. Presidir las sesiones del Pleno y del Consejo de la Judicatura;

- III.** Llevar la correspondencia oficial del Tribunal, a través de la Secretaría de Acuerdos del Pleno, excepto la que es propia de los presidentes de las salas;
- IV.** Convocar a las sesiones del Pleno, las que presidirá dirigiendo los debates y conservando el orden en las mismas;
- V.** Sustanciar todos los asuntos de la competencia del Pleno hasta ponerlos en estado de resolución;
- VI.** Llevar el turno de los Magistrados supernumerarios y conforme a éste, hacer las designaciones correspondientes, en los casos respectivos;
- VII.** Turnar entre los Magistrados, por riguroso orden, los asuntos de la competencia del Pleno, para que formulen el proyecto de resolución que deba ser discutido por el mismo Pleno;
- VIII.** Dictar las medidas que estime convenientes para la mejor administración e impartición de justicia y proponer al Pleno y al Consejo de la Judicatura, según corresponda, los acuerdos que juzgue conducentes para el mismo objeto;
- IX.** Proponer al Pleno, para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial;
- X.** Remitir al juez correspondiente, los exhortos, requisitorias, cartas rogatorias y despachos, de acuerdo con el turno que al efecto se lleve, en los casos en que no exista convenio con otras entidades federativas para que su trámite se realice de manera diferente;
- XI.** Nombrar y remover libremente a la persona que supla en sus faltas temporales a los servidores públicos del Poder Judicial. En faltas definitivas, hacer la designación en un plazo no mayor a noventa días;
- XII.** Conceder licencias a los magistrados hasta por quince días y a los demás servidores públicos del Poder Judicial, hasta por noventa días; para lo cual, deberá considerar las necesidades del servicio;
- XIII.** Celebrar convenios con tribunales de otras materias y de diversas entidades federativas, con dependencias de la administración pública, instituciones de enseñanza, con la sociedad civil organizada o con cualquier otro organismo público o privado, para el cumplimiento de los fines del Poder Judicial o lograr el mejoramiento profesional de los integrantes del mismo;
- XIV.** Recibir inconformidades en contra del servicio público del Poder Judicial y dictar las medidas y providencias inmediatas y oportunas para su corrección o remedio inmediato, salvo si se tratare del relacionado con los magistrados;
- XV.** Firmar, en unión del Secretario de Acuerdos, las resoluciones y acuerdos;
- XVI.** Ordenar que se registren en el sistema respectivo las cédulas profesionales de abogados;
- XVII.** Imponer correcciones disciplinarias a las partes y abogados postulantes, cuando en las promociones que hagan ante el Pleno, falten al respeto a la investidura de los servidores judiciales o a sus personas;
- XVIII.** Vigilar el funcionamiento adecuado del sistema electrónico de asignación de casos aleatorios y cargas proporcionales en el reparto de expedientes por turno a magistrados.

- XIX.** En caso de que el Presidente estime trascendental un asunto relacionado con las facultades que este artículo le concede o de la competencia de las salas, podrá someterlo a la consideración del Pleno;
- XX.** Informar al Pleno, en el mes de septiembre de cada año, sobre el ejercicio de su gestión y el estado que guarda la administración del Poder Judicial;
- XXI.** Designar a las personas titulares de las secretarías de Presidencia y demás auxiliares, recibir las renunciaciones que presenten a sus cargos y aprobar la suspensión, destitución o terminación de los efectos del nombramiento en los casos previstos en esta Ley, ordenamientos laborales y demás disposiciones aplicables;
- XXII.** Rendir los informes previos y con justificación en los amparos que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Pleno;
- XXIII.** Ejercer las facultades que le asigne el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia;
- XXIV.** Ordenar visitas a los juzgados del Poder Judicial y secretarías de acuerdos de segunda instancia;
- XXV.** Vigilar el cumplimiento de las garantías jurisdiccionales de autonomía, independencia, imparcialidad y libertad para juzgar;
- XXVI.** Efectuar la rendición de la cuenta pública a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, previa autorización de su envío que haga el Pleno y el Consejo de la Judicatura;
- XXVII.** Designar a los servidores públicos del Tribunal, que no sean competencia del Pleno;
- XXVIII.** Comunicar a la Legislatura del Estado, las faltas absolutas de los Magistrados del Tribunal, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que se tenga conocimiento de la falta que hubiere ocurrido, a fin de que se proceda a la designación del Magistrado correspondiente, en términos de lo dispuesto en la Constitución local;
- XXIX.** Informar a la Legislatura sobre la terminación en el cargo de los Magistrados, por cumplimiento del plazo de duración o por haber llegado a la edad de setenta años, debiendo hacerlo del conocimiento con un mes de anticipación a la fecha que corresponda;
- XXX.** Resolver sobre los puntos urgentes que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Pleno, en los casos en que éste no pudiese reunirse, dando cuenta en el Pleno inmediato siguiente, para que éste ratifique o modifique el acuerdo tomado; y
- XXXI.** Las demás que le confiera esta Ley, los Órganos competentes del Poder Judicial y otras disposiciones aplicables.

Artículo 47. La Presidencia del Poder Judicial contará con las áreas y personal que requiera para el ejercicio de sus funciones, y cuando menos debe contar con:

- I.** Una secretaría particular;
- II.** Una secretaría adjunta;
- III.** Una secretaría técnica;
- IV.** La Coordinación de comunicación social; y

- V. Demás personal auxiliar que se requiera de acuerdo con las necesidades del servicio y la suficiencia presupuestaria.

Artículo 48. Son facultades y obligaciones del Presidente Suplente durante las faltas temporales del Presidente, las siguientes:

- I. Ejercer todas y cada una de las facultades del mismo;
- II. Atender la correspondencia urgente;
- III. Firmar los acuerdos que no admitan demora; y,
- IV. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

Capítulo III Salas

Artículo 49. El Pleno determinará el número de salas que deban existir por materia, de acuerdo a la carga de trabajo existente y a las necesidades del servicio. En el acuerdo correspondiente, se precisará la competencia de cada una, su integración, funcionamiento y atribuciones en términos de Ley.

Cada sala colegiada se integrará por tres Magistrados y las unitarias, por un solo Magistrado.

Artículo 50. Cada sala elegirá, de entre los miembros que la componen, un Presidente, que durará en su cargo un año y podrá ser reelecto para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 51. Las salas estarán integradas por los Magistrados propietarios. En caso de falta absoluta de alguno de sus integrantes, se cubrirá con el supernumerario que designe el Pleno, en tanto la Legislatura hace el nombramiento correspondiente.

En caso de excusa, recusación, falta temporal o absoluta o ausencia por cualquier razón, de alguno o algunos de sus integrantes, ésta se cubrirá con el Magistrado supernumerario que designe el Presidente.

Artículo 52. Cada sala tendrá el personal necesario para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 53. Las sesiones de Pleno de las salas son públicas, salvo que en las mismas se aborden asuntos relacionados con información clasificada.

Las salas sesionarán en pleno ordinario o extraordinario; se realizarán en el día y horario que establezca el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia.

Las salas sesionarán válidamente con la asistencia cuando menos de dos de sus integrantes.

En salas colegiadas, el Magistrado ponente llevará el trámite del asunto hasta que se encuentre en estado de resolución para someterlo al análisis, discusión y votación del Pleno de la Sala.

Artículo 54. Las resoluciones que competan a las salas colegiadas se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados; en caso de empate, el asunto se suspenderá hasta la próxima sesión en que haya asistencia de los tres integrantes de la Sala.

Artículo 55. Las Salas conocerán y resolverán:

- I. De la segunda instancia y de la denegada apelación, en los términos que establecen las leyes;
- II. De las recusaciones, excusas e incompetencias de los Jueces de primera instancia, laborales y menores;
- III. De las excitativas de justicia; y
- IV. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 56. La sala civil conocerá de los asuntos civiles, familiares y mercantiles; la constitucional, familiar, penal y de justicia para adolescentes, conocerán, respectivamente, de los asuntos propios de la materia atendiendo a su denominación.

La sala penal conocerá además, del recurso de queja en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 57. La Sala Constitucional, en los términos de la ley de la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar la supremacía y control de la Constitución local, mediante la interpretación de la misma, formando y sistematizando precedentes en materia de control de la misma constitución; y
- II. Declarar sobre los casos de omisión en la expedición de leyes, cuando la misma afecte el funcionamiento o aplicación de la Constitución local.

Artículo 58. Las Salas resolverán colegiadamente lo siguiente:

- I. Las resoluciones definitivas de la competencia de las Salas Civil y Familiar; y,
- II. Las sentencias competencia de la Sala Penal, el reconocimiento de inocencia, anulación de sentencia, así como los autos de formal prisión respecto de procesos que se sigan por delitos graves y vinculación a proceso por delitos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

Los asuntos de competencia de las Salas que no se ajusten a lo establecido por las dos fracciones del presente artículo, podrán ser resueltos unitariamente.

La Sala podrá acordar, a petición de cualquiera de sus integrantes, ejercer la facultad de atracción de esos asuntos para su resolución colegiada, atendiendo a la complejidad y naturaleza del asunto de que se trate.

Artículo 59. En los asuntos en que se excuse un Magistrado propietario, llevará el trámite y hará la ponencia el Magistrado propietario que siga en turno, sin que se permita a ningún Magistrado supernumerario llevar trámite y formular ponencia, excepto en el caso de que por falta temporal o absoluta del propietario esté integrando la Sala respectiva.

El Pleno de las salas respectivas calificará las excusas e impedimentos de los Magistrados que las integran, que no sean facultad del Pleno.

Cuando un Magistrado se excuse para conocer de un asunto, presentará su petición al Presidente de la Sala, quien le dará trámite en el plazo máximo de tres días, procediendo el resto de los integrantes de la sala a calificar dicha excusa. De ser procedente, se asignará el caso al Magistrado que corresponda por turno y de inmediato se solicitará al Presidente que haga la designación del Magistrado supernumerario que integrará sala. Deberá notificarse a las partes la integración de la sala, quienes dentro del plazo de 48 horas podrán hacer las manifestaciones correspondientes.

En el caso de la excusa del Presidente de Sala, la calificación la hará el resto de los integrantes y se seguirá el procedimiento del párrafo anterior.

Cuando se trate de la excusa de Magistrados que integran sala unitaria, la excusa se calificará por los integrantes de la sala a la que pertenece, y se asignará el asunto al Magistrado de dicha sala que corresponda en turno, debiendo notificar a las partes la reasignación de Magistrado ponente, para que en el plazo de 48 horas manifiesten lo que a su interés convenga.

Cuando alguna de las partes presente recusación en contra del magistrado ponente o de algún integrante de la sala, una vez que el magistrado recusado haya dado contestación, la calificación la hará el resto de los integrantes y de ser procedente, se asignará el asunto al magistrado que por turno corresponda, siguiendo el procedimiento antes establecido.

Artículo 60. El Presidente de Sala tendrá las facultades siguientes:

- I. Llevar la correspondencia de la Sala;
- II. Presidir el Pleno de la Sala, dirigir los debates y poner a votación los asuntos respectivos al concluir dichos debates;
- III. Dar a la Secretaría de Acuerdos los puntos que comprendan lo resuelto por la Sala;
- IV. Dar el trámite respectivo a los amparos y firmar los informes previos y justificados. En caso de ausencia, firmará otro de los magistrados que integran la sala;
- V. Cuando proceda, solicitar al Presidente la designación inmediata del correspondiente magistrado supernumerario;
- VI. Autorizar la expedición de copias certificadas de los asuntos tramitados ante la sala; y
- VII. Los demás asuntos que les confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo IV Magistrados

Artículo 61. Los Magistrados propietarios y supernumerarios serán electos por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura del Estado y deberán satisfacer los requisitos exigidos por los artículos 95 y 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28 de la Constitución local.

Artículo 62. Los Magistrados propietarios durarán en el ejercicio de su encargo doce años y no podrán ser reelectos. Sólo podrán ser privados de sus cargos en los términos que se previenen en el Título Cuarto de la Constitución local o por falta establecida en las leyes que regulen las responsabilidades de los servidores públicos y sancionada por el Pleno.

Al concluir el período de doce años a que se refiere el párrafo anterior o antes si el Magistrado llega a la edad de setenta años, cesará en sus funciones, el Magistrado que cumpla el periodo de doce años, gozará de un haber por retiro mensual durante seis años.

El haber por retiro será el equivalente al máximo que por concepto de jubilación mensual fije la ley que rija las relaciones de trabajo entre el Estado y sus trabajadores, sin que pueda otorgarse cuando la separación obedezca a la remoción del cargo por haber incurrido en responsabilidad en términos de lo que establece el párrafo primero del presente artículo. El tiempo durante el cual el Magistrado en retiro reciba el haber por retiro, no genera derechos de antigüedad.

Los Magistrados tendrán derecho a una jubilación, pensión por vejez o por muerte, en los términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro o a un haber por retiro de conformidad con las disposiciones aplicables.

Ningún Magistrado Propietario podrá ocupar dicho cargo en forma consecutiva ni discontinua por más de doce años.

Los Magistrados supernumerarios serán electos en términos del artículo 27 de la Constitución local y su ejercicio no contabilizará para efectos de los tiempos establecidos en el párrafo segundo del presente artículo, en caso de que fuese electo como Magistrado Propietario, excepto si es llamado para integrar Pleno de forma provisional en ausencia de un Propietario.

Artículo 63. Los Magistrados, después de su elección, sea como propietarios o como supernumerarios, deberán otorgar la protesta de Ley, ante la Legislatura del Estado y ante el Pleno.

Artículo 64. El cargo de Magistrado es irrenunciable, salvo causa justificada aprobada por la Legislatura del Estado.

Artículo 65. Los Magistrados deberán mantener el orden y exigir que se les guarde el respeto y consideración debidos, bien por parte del personal del Poder Judicial o de los litigantes y personas que acuden ante ellos, pudiendo aplicar correcciones disciplinarias a toda persona que infrinja esta disposición.

Así mismo, corresponde a los Magistrados ejercer el mando y dirección del personal adscrito a sus respectivas ponencias; girarles instrucciones para la asignación de sus actividades y directrices de trabajo, así como propiciar la profesionalización permanente de su equipo, con independencia de las obligaciones que tienen como servidores públicos.

Artículo 66. En caso de excusa, recusación impedimento, ausencia o falta de Magistrados propietarios y supernumerarios en número tal que con los restantes no pueda integrarse la Sala, ésta será integrada con los Magistrados de otras Salas.

Artículo 67. Son facultades y obligaciones de los Magistrados supernumerarios:

- I. Desempeñar, en el orden en que sean llamados, el despacho de los asuntos respectivos de las salas del Tribunal, en las faltas temporales o definitivas del Magistrado propietario;
- II. Conocer, en el mismo orden, de los casos en que el Magistrado propietario no pueda conocer por impedimento, excusa o recusación;
- III. Acudir sin demora al llamado del Presidente para sustituir en su falta al Magistrado propietario y, por ende, conocer de los asuntos de que se trate; y
- IV. Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 68. Cuando los Magistrados supernumerarios integren Sala por falta temporal o definitiva del propietario, tendrán las mismas facultades y obligaciones que conforme a las leyes corresponden a éste y gozarán de su misma retribución económica.

Artículo 69. Cuando un Magistrado supernumerario tenga impedimento, se excuse o sea recusado, conocerá del asunto, el supernumerario que le siga en turno.

Capítulo V **Secretarios de Acuerdos, Auxiliares, Projectistas** **y Actuarios del Tribunal**

Artículo 70. Para ser Secretario de Acuerdos, Secretario Auxiliar, Secretario Projectista y Actuario del Tribunal, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; (Ref. P. O. No. 91, 27-XII-22)
- II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- III. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad; y
- IV. Tener carrera judicial en los términos que señale esta Ley y el Reglamento de Carrera Judicial.

En el caso de los actuarios, además deberán contar con la habilidad de conducir vehículo automotor y con licencia para conducir vigente.

Artículo 71. El Secretario de Acuerdos del Pleno, que lo será también del Presidente, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar fe de los acuerdos y resoluciones dictados por el Pleno o el Presidente y de las salas, en materia de amparo;
- II. Practicar las diligencias que el Pleno o el Presidente le encomiende;
- III. Autorizar las notificaciones que se hagan a los interesados de las resoluciones dictadas por el Pleno o por el Presidente;
- IV. Informar a la Oficialía Mayor los puntos resolutivos de las resoluciones dictadas con motivo de las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos del Tribunal;
- V. Remitir al Archivo que corresponda, los expedientes del Tribunal concluidos por sentencia definitiva, por caducidad de la instancia o en los casos que señale la ley;
- VI. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado;
- VII. Cuidar de los valores, libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en la Secretaría de Acuerdos;
- VIII. Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;
- IX. Expedir y autorizar copias certificadas de los expedientes de segunda instancia que se encuentran en el Archivo General del Poder Judicial;

- X. Llevar en el sistema respectivo el registro de cédulas de abogados, debiendo cerciorarse previamente de la legalidad de la cédula y de la identidad del interesado;
- XI. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los indicadores estadísticos mensuales;
- XII. Coordinar la recepción de los escritos y promociones atribuibles a la segunda instancia;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Pleno y por el Presidente; y,
- XIV. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 72. Cada Sala tendrá los Secretarios de Acuerdos y auxiliares que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Será Secretario de Acuerdos de la sala constitucional, el Secretario del Pleno y del Presidente.

Artículo 73. Los Secretarios de Acuerdos de Sala, tendrán a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar fe de los acuerdos y resoluciones dictados por la Sala correspondiente;
- II. Practicar las diligencias que la Sala correspondiente le encomiende;
- III. Autorizar las notificaciones que se hagan a los interesados de las resoluciones dictadas por la Sala;
- IV. Remitir a la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, los expedientes de la sala correspondiente que fueron concluidos por sentencia definitiva, por caducidad de la instancia o en los casos que señale la ley;
- V. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado;
- VI. Cuidar de los valores, libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en la Secretaría de Acuerdos correspondiente;
- VII. Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;
- VIII. En el ámbito de su competencia, expedir y autorizar copias certificadas de los expedientes que se encuentran en el Archivo General del Poder Judicial;
- IX. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los datos estadísticos mensuales; y
- X. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 74. Son facultades y obligaciones de los secretarios auxiliares, las siguientes:

- I. Suplir las faltas temporales del Secretario de Acuerdos y, en su caso, ejercer las funciones del mismo, cuando proceda;
- II. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en sus funciones;

- III. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales;
- IV. Auxiliar a los Magistrados como encargados de sala en las audiencias de sistema oral que desahoguen; y
- V. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 75. Son facultades y obligaciones de los Secretarios Proyectistas de Segunda Instancia, las siguientes:

- I. Elaborar y presentar, con la mayor brevedad posible, los proyectos encomendados por el Magistrado de la Sala correspondiente, de acuerdo a las leyes sustantivas, procedimentales, jurisprudencia, principios aplicables y en lenguaje claro y entendible;
- II. Consultar la legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos se apeguen al marco normativo vigente;
- III. Examinar detalladamente las constancias procesales;
- IV. Resguardar los tocos, expedientes y documentos que se le confían para la elaboración del proyecto;
- V. Capturar de manera veraz y oportuna en el expediente electrónico, la información correspondiente;
- VI. Elaborar la versión pública de las sentencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y enviarlas a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial a través del sistema informático respectivo; y,
- VII. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 76. Los Actuarios tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Practicar las notificaciones y actuaciones que les sean ordenadas en los asuntos de la competencia del Pleno, del Presidente, de las salas o del Consejo de la Judicatura, en términos y tiempos que ordene la ley aplicable;
- II. Sustituir en sus funciones a secretarios auxiliares, cuando proceda;
- III. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales; y,
- V. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo VI Contradicción de criterios

Artículo 77. El procedimiento para resolver la contradicción de criterios, consistirá en lo siguiente:

- I. En caso de contradicción de criterios de salas, el Presidente de Sala solicitará al Presidente, la someta al Pleno, para que determine lo conducente, en caso de que no haya sido solventado por las salas involucradas.
- II. En caso de contradicción de criterios de jueces, la mayoría simple de éstos por materia, solicitarán al Presidente de Sala, la someta a consideración de la Sala correspondiente, en caso de que no haya sido solventado por estos.
- III. Los criterios adoptados son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Poder Judicial; se publicarán en el Periódico Oficial y se difundirán en la página electrónica oficial del Poder Judicial, para su observancia general.

Capítulo VII Excitativas de Justicia

Artículo 78. Las excitativas de justicia tienen por objeto compeler a los magistrados y a los Jueces para que administren pronta justicia, cuando aparezca que han transcurrido los plazos legales sin dictar la resolución que corresponda y sin causa justificada.

Artículo 79. Las excitativas de justicia contra algún magistrado se promoverán mediante escrito por quien tenga interés legítimo, ante el Presidente, quien pedirá informe con justificación a dicho funcionario y le señalará un término que no excederá de cinco días para que lo rinda. La falta de informe establece la presunción de ser cierta la omisión motivo de la excitativa y se sancionará en los términos del régimen de responsabilidades administrativas.

Concluido el plazo, el Presidente dará cuenta al Pleno para que éste resuelva lo que proceda.

Artículo 80. Las excitativas de justicia contra un juez se promoverán mediante escrito, por quien tenga interés legítimo, ante el Presidente, quien lo turnará a la Sala que le corresponda conocer en razón de la materia, debiendo observar el procedimiento establecido en el artículo anterior y resolverá de manera unitaria.

Artículo 81. Las excitativas se resolverán, con informe o sin él, dentro de los tres días siguientes al vencimiento del plazo señalado para rendirlo si se trata de un juez; cuando se trate de un magistrado el plazo será de cinco días.

Cuando la excitativa de justicia sea procedente, sin perjuicio de la sanción a que pueda ser acreedor el servidor público correspondiente, se le fijará un plazo para dictar resolución el cual no excederá de diez días.

Si durante el trámite de este procedimiento la autoridad resuelve, queda sin materia.

Artículo 82. Cuando a juicio de quien resuelva haya mediado motivo racional e insuperable para el no pronunciamiento de la resolución, la excitativa será declarada improcedente.

Sección Tercera Juzgados de Primera Instancia y Uni-instanciales

Capítulo I De los juzgados en general

Artículo 83. El Estado se divide en distritos judiciales, que comprenden los siguientes municipios, siendo el primero de los mencionados su cabecera:

- I. **Querétaro:** Querétaro, El Marqués y Corregidora;
- II. **San Juan del Río:** San Juan del Río, Tequisquiapan y Pedro Escobedo;
- III. **Cadereyta de Montes:** Cadereyta de Montes, Ezequiel Montes y San Joaquín;
- IV. **Tolimán:** Tolimán, Colón y Peñamiller;
- V. **Jalpan de Serra:** Jalpan de Serra, Pinal de Amoles, Landa de Matamoros y Arroyo Seco; y
- VI. **Amealco de Bonfil:** Amealco de Bonfil y Huimilpan.

Artículo 84. Corresponde al Consejo de la Judicatura determinar el número de juzgados por materia y función en los distritos judiciales, atendiendo a las necesidades del servicio, la suficiencia presupuestaria y las observaciones del Pleno.

El Consejo de la Judicatura ordenará la fusión, extinción o escisión de Órganos Jurisdiccionales, de acuerdo a las necesidades del servicio, previa justificación que se presente al Pleno. El Acuerdo correspondiente contendrá por lo menos, la fecha de expedición y la de inicio de vigencia, el objeto del mismo, la fecha de inicio de actividades del o los Órganos Jurisdiccionales y en su caso, la de conclusión, las disposiciones transitorias relativas al seguimiento de los casos judiciales relacionados y a la reasignación del personal a las áreas correspondientes y las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Acuerdo y la adecuada operación del Poder Judicial y de los juzgados.

Los Juzgados de igual materia se designarán con orden numérico, cuando existan varios en el mismo distrito judicial.

Artículo 85. Los juzgados tendrán el personal que determine el Consejo de la Judicatura, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria, debiendo contar al menos con:

- I. Un Juez;
- II. Los Secretarios de Acuerdos, secretarios auxiliares y proyectistas, quienes actuarán en la rama o ramas que se señalen al hacer su designación;
- III. Los actuarios, en los distritos en los que no exista Coordinación de Actuarios.
- IV. Acordistas; y
- V. Personal administrativo que se requiera.

Artículo 86. Son juzgados de primera instancia:

- I. Los juzgados civiles;
- II. Los especializados en oralidad mercantil;
- III. Los juzgados familiares;
- IV. Los juzgados del sistema penal tradicional y del sistema penal acusatorio y oral;
- V. Los juzgados de ejecución de sanciones penales;
- VI. Los juzgados mixtos; y

VII. Los especializados en justicia penal para adolescentes.

Artículo 87. Son juzgados uni-instanciales:

- I. Los juzgados laborales, y
- II. Los juzgados menores.

Artículo 88. En cada Juzgado el Secretario, el Coordinador de Gestión o el Secretario Instructor, según corresponda, llevará y conservará, de conformidad con la normatividad aplicable, los libros de registro que sean necesarios para la debida organización y control del despacho, en términos que establezca el Reglamento Interior de los Juzgados del Poder Judicial.

Artículo 89. Por cada materia el Presidente designará un coordinador de jueces que tendrá las siguientes facultades:

- I. Ser el canal de comunicación entre los jueces de la materia con Presidencia y el Consejo de la Judicatura;
- II. Centralizar las peticiones y requerimientos que los jueces de la materia hagan al Consejo de la Judicatura o al Presidente;
- III. Convocar a reuniones de trabajo al grupo de jueces que coordine, para la atención y canalización de sus peticiones relacionadas con su función;
- IV. Levantar minutas de las sesiones de trabajo; y;
- V. Las que determine el Consejo de la Judicatura, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 90. Los juzgados civiles son competentes para conocer:

- I. De los negocios de jurisdicción voluntaria cuyo conocimiento no corresponda específicamente a los juzgados familiares;
- II. De los negocios de jurisdicción contenciosa, civiles y mercantiles, cuya cuantía sea determinada de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables o en su caso, por Acuerdo del Pleno;
- III. De los procedimientos de extinción de dominio, sin importar su cuantía;
- IV. De los asuntos no susceptibles de valoración pecuniaria y de aquéllos que, siéndolo, no sea posible su determinación pecuniaria al momento de la presentación de la demanda o del escrito inicial;
- V. De los interdictos;
- VI. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;
- VII. De la homologación y ejecución de laudos arbitrales, nacionales o extranjeros; y
- VIII. De los demás asuntos que les señalen las leyes.

Artículo 91. Los juzgados especializados en oralidad mercantil, son competentes para conocer:

- I. De los negocios asignados al mismo, de conformidad con el Título Especial de juicio oral, del Código de Comercio;
- II. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;
- III. De la homologación y ejecución de laudos arbitrales, nacionales o extranjeros; y
- IV. De los demás asuntos que les señalen las leyes.

En los distritos judiciales donde no exista juzgado de oralidad mercantil, los asuntos mencionados en este artículo serán competencia de los juzgados civiles o mixtos de primera instancia.

Artículo 92. Los juzgados familiares conocerán:

- I. De los negocios de jurisdicción voluntaria relacionados con el derecho familiar;
- II. De los procedimientos contenciosos o de jurisdicción voluntaria relativos al matrimonio, a la ilicitud o nulidad de matrimonio y el divorcio, incluyendo los que se refieren al régimen de administración de bienes en el matrimonio;
- III. De los que tengan por objeto la nulidad o rectificación de las actas del Registro Civil;
- IV. De los que afecten al parentesco, los alimentos, la paternidad, la custodia y a la filiación legítima, natural o adoptiva;
- V. De los que tengan por objeto cuestiones derivadas de la patria potestad, custodia, sistemas de apoyo y salvaguardias, mecanismos de apoyo para la realización de actos jurídicos y tutela;
- VI. De las cuestiones de ausencia y presunción de muerte;
- VII. De los que se refieren a cualquier cuestión relacionada con el patrimonio de familia, como su constitución, disminución, extinción o afectación en cualquier forma;
- VIII. De los juicios sucesorios;
- IX. De los asuntos judiciales concernientes a otras acciones relativas al estado civil y las derivadas del parentesco;
- X. De las diligencias de consignación relacionadas con el derecho familiar;
- XI. De toda clase de medidas de protección en materia familiar;
- XII. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;
- XIII. De las cuestiones relativas a los asuntos que afecten en sus derechos de persona a los niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, adultas mayores y, en general, de todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial; y
- XIV. Los demás asuntos que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

En los distritos judiciales donde no exista juzgado familiar, los asuntos mencionados en este artículo serán competencia de los juzgados civiles o mixtos de primera instancia.

Para la pronta atención de medidas de protección en materia familiar, los jueces podrán conocer de las mismas a través de audiencias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Se podrán crear juzgados especializados para procedimientos de pérdida de patria potestad y adopción, de acuerdo a las necesidades del servicio, la suficiencia presupuestaria y el acuerdo que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Artículo 93. Los juzgados penales del sistema tradicional conocerán:

- I. Los asuntos del orden penal que no sean competencia del sistema acusatorio y oral;
- II. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;
- III. Del recurso de revisión, en los términos de la legislación de procedimientos penales aplicable; y
- IV. Los demás asuntos que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 94. Los Juzgados de Control, de Enjuiciamiento y de Ejecución, conocerán de los asuntos que se tramiten conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley Nacional de Ejecución Penal y de los asuntos respecto de los cuáles esta ley y demás disposiciones aplicables les confieran competencias y atribuciones.

Artículo 95. Los jueces del sistema penal acusatorio y oral, con excepción del Juez de Ejecución, tienen competencia para actuar indistintamente como jueces de Control y de Enjuiciamiento, debiendo especificar el carácter de su actuación; aquellos que hayan intervenido en alguna etapa del procedimiento anterior a la audiencia de juicio, no podrán fungir como Jueces de Enjuiciamiento.

Los jueces de control conocerán desde la etapa de investigación hasta el dictado del auto de apertura a juicio oral.

Los jueces de enjuiciamiento conocerán desde que se recibe el auto de apertura a juicio oral, hasta la emisión y explicación de la sentencia.

De igual forma, existirán juzgados penales especializados en violencia contra la mujer y grupos vulnerables, los que también podrán ordenar las medidas urgentes de protección, incluidas medidas sobre custodia, convivencias y alimentos de manera provisional, en los términos del Acuerdo que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Artículo 96. A los juzgados de ejecución de Sanciones Penales les corresponde:

- I. Resolver los procedimientos relativos a la modificación, revocación, extinción o duración de la pena, así como respecto de beneficios preliberacionales de sentenciados;
- II. Resolver todas las cuestiones relacionadas con la ejecución de las consecuencias jurídicas del delito;
- III. Realizar todas las acciones necesarias para la vigilancia de la ejecución de las consecuencias jurídicas del delito; y
- IV. Todas las demás que establezcan las leyes correspondientes.

Artículo 97. A los juzgados especializados en justicia penal para adolescentes les corresponde:

- I. Conocer las causas instauradas en contra de las personas a quienes se imputen la realización de un acto tipificado como delito, cuando tengan entre doce años cumplidos y dieciocho no cumplidos;
- II. Promover mecanismos alternativos de solución de controversias entre quien ejerza la patria potestad o en su caso represente al adolescente y la víctima u ofendido, como formas de rehabilitación social, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y subsidiaridad;
- III. Resolver los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- IV. Resolver sobre las medidas a imponer, atendiendo a las disposiciones legales.

En los términos que determine el Consejo de la Judicatura, podrán auxiliar a los juzgados de oralidad penal de adultos en cuanto la carga de trabajo lo permita.

Artículo 98. Los juzgados mixtos tendrán competencia para conocer de las materias civil, mercantil y familiar.

Artículo 99. Los jueces serán designados de acuerdo con las disposiciones de la Constitución local y esta ley, por el Consejo de la Judicatura. Rendirán la protesta de ley ante el Pleno y el Consejo de la Judicatura.

Los jueces durarán en su encargo seis años, pudiendo ser ratificados por otro periodo de catorce años más, de acuerdo con la evaluación en el desempeño que realice el Consejo de la Judicatura. Ningún juez podrá ocupar dicho cargo de forma consecutiva ni discontinua por más de veinte años.

Desempeñarán su función mientras no lleguen a la edad de setenta años o el plazo para el que fueron designados concluya o fueren declarados legalmente incapaces o sean removidos del cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 100. Los jueces gozarán de independencia en el ejercicio de sus funciones y percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida.

Artículo 101. Para ser Juez de primera instancia, laboral o menor, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener 35 años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente, con cinco años de práctica profesional, cuando menos, contados a partir de la obtención de la cédula;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad;
- V. No estar inhabilitado como servidor público;
- VI. Tener carrera judicial de cuando menos diez años y ser vencedor o estar en lista de reserva, en los términos y requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- VII. Ser de reconocida honradez y honestidad.

Artículo 102. Son facultades y obligaciones de los jueces menores y de primera instancia, con excepción de los del sistema penal acusatorio y oral:

- I. Vigilar que el personal de su adscripción desempeñe debidamente sus funciones de acuerdo a los sistemas de gestión implementados por el Consejo de la Judicatura;
- II. Mantener el orden y exigir que se les guarde el respeto y consideración debidos, por parte del personal a sus órdenes o de los litigantes y personas que acudan a los tribunales, pudiendo aplicar correcciones disciplinarias y medidas de apremio a todo aquél que infrinja esta disposición. Si la infracción llegase a constituir delito, se levantará acta y se dará vista a la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- III. Vigilar que el manejo de los fondos que provengan de fianzas o depósitos hechos en el juzgado se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura y dictar las medidas que estime necesarias para asegurar la protección de esos valores;
- IV. Atender, sin demora, salvo que exista causa justificada, al público que desee tratarle un asunto relacionado con los negocios que se ventilen en el juzgado a su cargo;
- V. Practicar las diligencias que les fueran encomendadas por otros jueces, mediante exhorto, siempre y cuando estuvieren apegadas a Derecho;
- VI. Ordenar la remisión, al archivo de concentración del Poder Judicial, de los expedientes concluidos y de los declarados caducos;
- VII. Ordenar que se realice la captura veraz y oportuna en el sistema de gestión;
- VIII. Determinar la clasificación de la información de su competencia y autorizar la versión pública de las sentencias;
- IX. Mantenerse actualizado participando en los cursos de capacitación diseñados por el Instituto de Especialización Judicial;
- X. Informar a la Dirección de Finanzas los casos donde se ordene el inicio del procedimiento económico coactivo, para efectos de su seguimiento;
- XI. Asistir de manera puntual al desempeño de su trabajo;
- XII. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Presidente y por el Consejo de la Judicatura, para el mejoramiento de la impartición y administración de justicia; y,
- XIII. Las demás que les encomiende la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 103. Los jueces de primera instancia y menores, con excepción de los del sistema penal acusatorio y oral, actuarán ante su Secretario de Acuerdos o, en su defecto, ante el Secretario Auxiliar, según corresponda o, a falta de ambos, ante el Secretario Proyectista o ante dos testigos que el Juez designe, cuando no se nombre suplente.

Artículo 104. En los distritos en donde hubiere más de un Juez del mismo ramo, si uno de ellos deja de conocer por impedimento, recusación o excusa, conocerá del asunto el de la misma categoría que le siga en número. Si el que faltare fuere el último, será sustituido por el que en orden numérico sea el primero y así sucesivamente. Si todos los jueces de la misma categoría estuvieren impedidos, serán suplidos como sigue: los civiles por los familiares y viceversa; los penales por los civiles. Si todos los jueces de primera instancia del distrito quedaren impedidos, conocerá del asunto el Juez Mixto del distrito más próximo y si en éste hubiere varios, el primero en número.

En los distritos en los que funcione un sólo Juez de primera instancia y éste estuviere impedido, conocerá del asunto el Juez de igual categoría del distrito más próximo y si en éste hubiere de varios ramos, por el Juez de la materia y si hay más de uno, por el primero en número, siguiéndose, de ser necesario, el orden dispuesto en el párrafo anterior.

En todos los casos, el expediente deberá ingresarse por Oficialía de Partes en los Distritos donde exista, a efecto de la asignación en número correspondiente.

Artículo 105. En el caso de faltas temporales del Juez, lo suplirá el Secretario de Acuerdos, quien actuará ante el Secretario de Acuerdos Suplente, Proyectista del Juzgado en funciones de Secretario de Acuerdos o testigos de asistencia, pero se abstendrá de dictar sentencia alguna.

Artículo 106. Para ser Secretario de Acuerdos, Secretario Proyectista, o Secretario Auxiliar, se requiere:

- I. Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- III. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad;
- IV. Contar con carrera judicial, realizar concurso interno de oposición, curso o examen, según corresponda, y cumplir con los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- V. El Secretario de Acuerdos y Secretario Proyectista tanto de Primera Instancia como de Juzgado Menor, requieren contar con dos años de carrera judicial cuando menos.

Artículo 107. Para ser Actuario de Primera Instancia, de Juzgado Menor y Notificador se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente, con dos años de práctica profesional, cuando menos, contados a partir de la obtención de dicho título;
- III. Tener carrera judicial y haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura;
- IV. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad;
- V. Acreditar el curso correspondiente que al efecto diseñe el Instituto de Especialización Judicial, con base en los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- VI. Saber conducir vehículo automotor y contar con licencia para conducir vigente.

Artículo 108. Son facultades y obligaciones de los Secretarios de Acuerdos de los juzgados de primera instancia y menores:

- I. Dar fe de las resoluciones que dicte el Juez en los asuntos a su cargo y las actuaciones que lleve a cabo, así como en los asuntos en que por disposición de la ley se requiera su presencia;
- II. Practicar las diligencias que el Juez ordene, incluyendo las que tengan verificativo fuera del despacho judicial;

- III. Recibir los escritos que se les presenten, asentando en el calce la razón del día y hora de su presentación, precisando las hojas que contengan y los documentos anexos;
- IV. Dar cuenta diariamente al Juez, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación, de los escritos y promociones en los asuntos que sean de la competencia de aquél, con los oficios y demás documentos que se reciban en el juzgado;
- V. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado;
- VI. Cuidar los libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en el juzgado bajo su responsabilidad. El mismo cuidado deberán observar tratándose de títulos, valores, fianzas, certificados de depósito y numerario exhibidos por las partes, que deberán guardar en el secreto del juzgado en el que actúe; el numerario lo remitirán dentro del improrrogable plazo de veinticuatro horas a la Dirección de Finanzas para su guarda, vía Oficina de Consignaciones o ante la sucursal bancaria más cercana donde exista cuenta a nombre del Poder Judicial;

En el caso de los juzgados foráneos, en cuyos distritos no se cuente con la oficina precisada, llevará para tal efecto un libro en el que se asiente la fecha en que se hagan los depósitos, nombre del depositante, del beneficiario y el importe de ellos, así como la fecha de devolución a sus propietarios, quienes deberán firmar el libro como constancia de recibo;

- VII. Dirigir y vigilar los trabajos del personal del juzgado, distribuyendo convenientemente las labores;
- VIII. Suplir en las ausencias temporales al Juez, en los términos de la presente Ley;
- IX. Asentar en los expedientes las certificaciones que procedan conforme a la ley o que el Juez ordene;
- X. Notificar las resoluciones personalmente a las partes en el Juzgado, o fuera de este, en los juicios o asuntos que se ventilen ante el mismo y en los términos de la ley adjetiva correspondiente;
- XI. Remitir los expedientes al Archivo que corresponda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Ordenar y vigilar que se despachen, sin demora, los asuntos y correspondencia del juzgado;
- XIII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales;
- XIV. Las demás que le encomiende el Juez; y,
- XV. Las que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 109. Son facultades y obligaciones de los secretarios proyectistas de Juzgados de primera instancia y menores:

- I. Suplir las faltas del Secretario de Acuerdos, cuando proceda;

- II. Elaborar y presentar, con la mayor brevedad posible, los proyectos encomendados por el Juez, de acuerdo a las leyes sustantivas, procedimentales, jurisprudencia y principios jurídicos aplicables, en lenguaje claro y entendible;
- III. Consultar la legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos se apeguen al marco normativo vigente;
- IV. Examinar detalladamente las constancias procesales;
- V. Resguardar los expedientes, documentos y valores que se le confían, para la elaboración del proyecto;
- VI. Auxiliar al Juez en las diligencias y actuaciones que lo requieran;
- VII. Capturar de manera veraz y oportuna en el expediente electrónico, la información correspondiente;
- VIII. Elaborar la versión pública de las sentencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y enviarlas a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial, a través del sistema informático respectivo; y,
- IX. Las demás que señale la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 110. Son facultades y obligaciones de los Actuarios:

- I. Concurrir diariamente al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios en que presten sus servicios, en los horarios de trabajo requeridos;
- II. Recibir de los Secretarios de Acuerdos y, en su caso, de la Coordinación de Actuarios o de la coordinación de gestión judicial administrativa, los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado de la causa, asentándose constancia de ello;
- III. Realizar las notificaciones y practicar las diligencias ordenadas por los jueces, bajo la responsabilidad de la fe pública que les corresponde, devolviendo los expedientes al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios o a la coordinación de gestión judicial administrativa;
- IV. Emplear los medios de apremio contemplados por la ley y que decreta el Juez para cumplir su cometido;
- V. Auxiliar al Juez en las diligencias y actuaciones en el horario que sean requeridos;
- VI. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen;
- VII. Capturar la información correspondiente en el expediente electrónico; y,
- VIII. Las que establezca la presente Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 111. En el Estado habrá juzgados menores en cada una de las poblaciones que sean cabeceras de los municipios y, en su caso, en las delegaciones que determine el Consejo de la Judicatura.

Artículo 112. Es competencia de los juzgados menores:

- I. Conocer de los negocios civiles y mercantiles cuya cuantía no exceda o sea igual al importe que determine, mediante acuerdo, el Pleno, sin que puedan conocer de negocios de jurisdicción voluntaria, con excepción de los señalados en este artículo, ni de cualquier otro que sea de la competencia de los jueces de primera instancia;
- II. Conocer de las consignaciones o depósitos, incluso de pensiones alimenticias, cuando el valor de la cosa o la cantidad que se ofrezca no exceda el importe que determine el Pleno mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial, observando en todo caso lo dispuesto en la ley procesal civil correspondiente;
- III. Practicar y recibir las informaciones testimoniales que se soliciten, que tengan por objeto hacer constar los actos y los hechos que los productores agrícolas deban o quieran dar autenticidad, para efectos de recibir subsidios o apoyos relacionados con su actividad;
- IV. Otorgar medidas de protección urgentes, salvo que en el municipio exista juzgado especializado en materia familiar;
- V. Procurar la conciliación en toda controversia civil, mercantil o familiar; y
- VI. Las que establezca la presente Ley y las demás disposiciones aplicables.

Capítulo II Sistema Penal Acusatorio y Oral

Artículo 113. El sistema penal acusatorio y oral se integra por la sala penal del Tribunal, los juzgados de oralidad penal de adultos, de adolescentes y de ejecución.

Artículo 114. La función jurisdiccional en el sistema penal acusatorio y oral, se ejerce por:

- I. Jueces de Control;
- II. Jueces de juicio;
- III. Jueces de Ejecución; y
- IV. Sala Penal del Tribunal;

Los jueces de control, de juicio y de ejecución serán unitarios.

Los jueces de control y de juicio tendrán competencia sin restricción de cuantía y pena en todo el Estado de Querétaro, misma que le asignan las leyes de la materia.

Los jueces de ejecución tendrán competencia en todo el Estado, sin perjuicio de que el Pleno les asigne competencia por Distritos Judiciales.

Elegirán de entre ellos a un coordinador de jueces, por unidad o distrito según disponga el Consejo de la Judicatura, quien durará en su encargo un año.

Artículo 115. Son funciones del Coordinador de Jueces:

- I. Centralizar las peticiones y requerimientos que los jueces realicen al coordinador de gestión judicial administrativa y al Consejo de la Judicatura, según corresponda;

- II. Ser el canal de comunicación entre los jueces y el personal administrativo, para el mejor desempeño de las funciones;
- III. Convocar a reuniones mensuales, al grupo de jueces que coordine, para la atención y canalización de sus peticiones relacionadas con su función;
- IV. Levantar minutas de las reuniones de trabajo; y
- V. Las que determine el Consejo de la Judicatura y el Reglamento del Sistema Penal Acusatorio y Oral.

Artículo 116. De acuerdo con la suficiencia presupuestaria, habrá el número de jueces que el servicio requiera. Acorde a las necesidades del servicio, en las unidades de gestión se contará con el personal siguiente:

- I. Coordinador de gestión judicial administrativa;
- II. Auxiliar jurídico;
- III. Auxiliar de causas;
- IV. Auxiliar de salas;
- V. Auxiliar de actas;
- VI. Notificador;
- VII. Oficial de atención al público;
- VIII. Oficial de partes;
- IX. Oficial de audio y video, que dependerá de la Dirección de Tecnologías de la Información; y
- X. El demás personal auxiliar que determine el Consejo de la Judicatura, de acuerdo a las necesidades del servicio.

El Consejo de la Judicatura determinará el número de unidades que se requieran por Distrito Judicial.

Artículo 117. Tratándose de solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación que requieran control judicial, los podrán autorizar por los medios electrónicos que instaure el Consejo de la Judicatura.

De igual forma, el Consejo de la Judicatura autorizará los medios electrónicos oficiales a través de los cuales se podrán realizar las notificaciones, citaciones y demás comunicaciones, en los términos que señala el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 118. Los jueces de control, Tribunal de Enjuiciamiento y jueces de ejecución, tendrán las siguientes facultades:

- I. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia dentro de los plazos establecidos por la ley procesal aplicable;
- II. Celebrar las audiencias de forma puntual y de acuerdo con el sistema de gestión judicial administrativa establecido;

- III. Asistir puntualmente al ejercicio de sus funciones;
- IV. Participar en las reuniones que al efecto convoque el juez coordinador;
- V. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sea convocado por el Presidente y por el Consejo de la Judicatura, para la mejoría en la administración e impartición de justicia;
- VI. Mantenerse actualizado y participar en los cursos, talleres y conferencias a los que sea convocado por el Instituto de Especialización Judicial; y,
- VII. Las demás que le confiera esta Ley, el Código Nacional de Procedimientos Penales y otros ordenamientos legales.

Artículo 119. Las Coordinaciones de gestión judicial administrativa, funcionarán en unidades que concentrarán el número de jueces y personal que determine el Consejo de la Judicatura.

Artículo 120. Para ser Coordinador de gestión judicial administrativa se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente, con cinco años de práctica profesional, cuando menos, contados a partir de la obtención de dicho título, con capacitación en el área administrativa;
- IV. Gozar de buena reputación; (Ref. P. O. No. 91, 27-XII-22)
- V. Tener carrera judicial; y
- VI. Ser de reconocida honradez y honestidad.

Artículo 121. El Coordinador de gestión judicial administrativa tendrá fe pública y las facultades siguientes:

- I. Dirigir las labores jurídico administrativas de la unidad a su cargo, acordando con el coordinador de jueces aquellos aspectos donde se requieran acciones conjuntas;
- II. Certificar las actuaciones procesales que le soliciten las partes o autoridades competentes;
- III. Supervisar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;
- IV. Llevar la agenda de audiencias de los jueces y distribución por salas de audiencias;
- V. Programar de forma diligente las audiencias a desarrollarse en la unidad a su cargo, de acuerdo al sistema de gestión judicial administrativa implementado;
- VI. Vigilar la conservación y funcionalidad de los bienes muebles e inmuebles asignados;
- VII. Recibir, inventariar, custodiar y entregar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los juzgados de la unidad;
- VIII. Supervisar la distribución equitativa de los asuntos entre los jueces de la unidad, por turno;

- IX.** Supervisar la captura veraz y oportuna en el sistema informático único y en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los datos estadísticos diarios por audiencia;
- X.** Rendir los informes estadísticos que le sean solicitados por autoridad competente;
- XI.** Remitir las cantidades que le sean depositadas, a la Dirección de Finanzas para su guarda, vía Oficina de Consignaciones o ante la sucursal bancaria más cercana donde exista cuenta a nombre del Poder Judicial;
- XII.** Controlar el manejo de registros de los asuntos tramitados ante el Juez;
- XIII.** Supervisar el cotejo de las actas y acuerdos con lo ordenado en audiencia, para fidelidad de estos documentos;
- XIV.** Dar cuenta de la correspondencia al Juez respectivo;
- XV.** Tramitar la correspondencia administrativa del Juez;
- XVI.** Auxiliar al Juez que corresponda en el trámite de los juicios de amparo;
- XVII.** Verificar la funcionalidad del sistema de grabación para la correcta operatividad de las salas de audiencias a su cargo;
- XVIII.** Tener a su cargo el archivo de la unidad que le corresponda;
- XIX.** Remitir al archivo que corresponda los asuntos que se encuentren concluidos;
- XX.** Supervisar que las audiencias queden registradas en los medios instrumentados para tal efecto;
- XXI.** Celebrar reuniones con el personal de la unidad a su cargo, para la unificación de trámites administrativos;
- XXII.** Atender a las partes procesales respecto de los casos propios de su unidad;
- XXIII.** Vigilar que se dé cumplimiento con las órdenes del Juez emitidas en audiencia o por escrito para la citación de personas o notificaciones; y
- XXIV.** Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 122. Para ser auxiliar jurídico, de causas y de sala, se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- III.** Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- IV.** Derogada. (P. O. No. 91, 27-XII-22)
- V.** Tener carrera judicial y haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura.

Artículo 123. El auxiliar jurídico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Apoyar al Juez durante la audiencia, proporcionándole las leyes, jurisprudencia y doctrina que requiera para la emisión de sus resoluciones;
- II. Auxiliar al Juez en la emisión de las resoluciones por escrito, en cuanto al formato, impresión y registro en el sistema electrónico de gestión correspondiente;
- III. Orientar al personal que auxilie al Juez, para el apoyo en audiencia y la elaboración de actas y acuerdos;
- IV. Apoyar al juez en la atención de los amparos; y,
- V. Las demás que señale el Consejo de la Judicatura y el Reglamento.

Artículo 124. El auxiliar de causas tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar al Coordinador de gestión judicial administrativa, información sobre el seguimiento de las causas y asuntos administrativos, cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
- II. Turnar oportunamente al juez las promociones y peticiones por escrito que requieren acuerdo de trámite;
- III. Realizar los cómputos procesales que establezca la ley e informar oportunamente al Juez y al coordinador de gestión judicial administrativa para la programación de audiencias;
- IV. Realizar el acuerdo y resoluciones que los jueces ordenen;
- V. Supervisar que las notificaciones y citaciones estén debidamente diligenciadas;
- VI. Supervisar la integración de las causas judiciales para su archivo y control, así como entregar la información que requieran los solicitantes internos;
- VII. Realizar la integración de las actuaciones en la carpeta correspondientes y realizar el registro electrónico respectivo;
- VIII. Verificar la adecuada clasificación, administración y archivo de los videos de las audiencias;
- IX. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos relativos a las causas judiciales;
- X. Resguardar los sellos oficiales y las carpetas judiciales en trámite;
- XI. Supervisar la entrega de las copias de los documentos físicos o electrónicos de la causa, en los términos del acuerdo emitido; y
- XII. Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 125. El auxiliar de salas tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Verificar la programación de audiencias en las salas asignadas, para la preparación adecuada previo a la celebración de las mismas;

- II. Supervisar diariamente el normal desarrollo de las audiencias programadas, según salas, jueces y partes que intervienen;
- III. Recabar los datos de las partes procesales y terceros que intervengan en las audiencias y dar cuenta al juez;
- IV. Apoyar al Juez para dar indicaciones a las partes y público asistente para el inicio de las audiencias;
- V. Asistir al juez durante el desarrollo de toda la audiencia;
- VI. Proporcionar al Juez los elementos necesarios para el desarrollo óptimo de la audiencia;
- VII. Gestionar la respuesta inmediata a las solicitudes de asistencia técnica, durante las audiencias;
- VIII. Supervisar que los testigos, peritos y testigos que intervengan en una audiencia, permanezcan aislados en la sala correspondiente;
- IX. Supervisar el respaldo de todos los sistemas de control y registro, así como de las grabaciones de audio y video de las audiencias;
- X. Verificar con las áreas administrativas respectivas, se realice el mantenimiento preventivo a los bienes muebles y tecnológicos para la grabación de audio y video y funcionalidad del equipo de grabación;
- XI. Supervisar que sean realizados los respaldos de las audiencias;
- XII. Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 126. El notificador tendrá la obligación de realizar las notificaciones, citaciones y diligencias ordenadas por los jueces, bajo la responsabilidad de la fe pública y dentro de los términos y plazos establecidos por el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 127. La Sala Penal del Tribunal, contará con el personal auxiliar necesario para el desempeño de las funciones dentro del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, a efecto de dar cumplimiento a los términos contemplados en las leyes generales en materia procesal penal, de adolescentes y de ejecución.

Deberá contar con un sistema de gestión judicial administrativa separado del sistema tradicional de asignación de tocas.

Capítulo III Sistema Oral Laboral

Artículo 128. Los juzgados laborales conocerán de los conflictos surgidos de las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que no sean competencia de los Órganos Jurisdiccionales federales. Funcionarán en un sistema de gestión judicial administrativa, a través de las unidades que determine el Consejo de la Judicatura.

Artículo 129. La materia laboral será conocida por los juzgados laborales que determine el Consejo de la Judicatura, los que estarán a cargo de un Juez Laboral y contarán con el personal que determine la Ley y el que resulte necesario para su adecuado funcionamiento.

Artículo 130. Corresponde a los jueces laborales:

- I. Conocer y resolver los conflictos laborales de su competencia en términos de ley;
- II. Celebrar puntualmente las audiencias en términos de ley y de acuerdo al sistema de gestión establecido;
- III. Participar en las reuniones que al efecto convoque el coordinador de jueces;
- IV. Ejercer las facultades y cumplir obligaciones que les asigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, los acuerdos generales que apruebe el Consejo de la Judicatura y demás disposiciones aplicables.
- V. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sea convocado por el Presidente y por el Consejo de la Judicatura, para la mejoría en la administración e impartición de justicia;
- VI. Conocer y tramitar los exhortos, requisitorias y despachos relacionados con el derecho laboral;
- VII. Mantenerse actualizado y participar en los cursos, talleres y conferencias a los que sea convocado por el Instituto de Especialización Judicial; y,
- VIII. Ejercer las demás atribuciones que esta Ley y otros ordenamientos jurídicos le otorguen.

Artículo 131. Cada juzgado contará con los secretarios instructores que el Consejo de la Judicatura determine convenientes y designará de entre ellos a quien deba fungir como Coordinador de gestión judicial administrativa de manera rotativa.

Artículo 132. Los secretarios instructores tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo.

Artículo 133. Para ser secretario instructor se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- III. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad; y,
- IV. Contar con carrera judicial de dos años y cumplir con los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura.

Artículo 134. Los secretarios instructores, tendrán las atribuciones que les confiere la Ley Federal del Trabajo, así como las siguientes:

- I. Ser el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo y dirigir las labores de acuerdo con el sistema de gestión implementado;
- II. Dar fe de los actos, acuerdos y resoluciones dictados por el juez;
- III. Supervisar la correcta recepción de demandas y promociones en la Unidad Receptora;

- IV. Dar cuenta diariamente al Juez de todos los escritos y promociones de los interesados, en los asuntos en trámite, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en el juzgado;
- V. Ordenar y supervisar que se realicen los acuerdos y actas correspondientes;
- VI. Distribuir diariamente entre el personal que corresponda, demandas y promociones para el acuerdo correspondiente;
- VII. Conservar en su poder el sello del Juzgado;
- VIII. Practicar las diligencias que le correspondan;
- IX. Asistir a las audiencias que deba presidir el Juez;
- X. Dar inicio a las audiencias haciendo constar la fecha, hora y lugar de realización, el nombre de los servidores judiciales y demás personas que intervendrán;
- XI. Llevar el archivo de los expedientes y cumplir con las disposiciones en materia de archivos;
- XII. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte;
- XIII. Remitir al archivo de concentración los expedientes concluidos;
- XIV. Expedir y autorizar certificaciones de constancias de los expedientes a su cuidado;
- XV. Tener a su cargo y llevar al corriente, bajo su responsabilidad, los valores, libros, de registro y de control, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en la Secretaría de Instrucción correspondiente;
- XVI. Guardar en el secreto del Juzgado, los pliegos cerrados y documentos exhibidos a los escritos que se presenten, cuando así lo disponga la ley;
- XVII. Notificar en el Juzgado, personalmente a las partes, de los juicios o asuntos que se ventilen en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;
- XIX. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los datos estadísticos mensuales; y,
- XX. Las demás que se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 135. El Coordinador de gestión judicial administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar la logística para el correcto funcionamiento de los juzgados y salas de audiencias;
- II. Supervisar que las audiencias se programen de acuerdo al sistema de gestión implementado;
- III. Dar cumplimiento a las políticas y directrices generales que dicte el Consejo de la Judicatura que incidan en la mejora de los juzgados laborales;

- IV. Generar la información estadística relacionada con los juzgados laborales del Estado y rendir los informes correspondientes al Consejo de la Judicatura;
- V. Realizar reuniones de trabajo con los titulares de los juzgados laborales, así como con los secretarios instructores;
- VI. Proponer al Consejo de la Judicatura la adopción de medidas para la mejora continua del servicio y buenas prácticas;
- VII. Proponer al Consejo de la Judicatura los manuales de organización y procedimientos requeridos;
- VIII. Verificar el cumplimiento de los manuales de organización y procedimientos;
- IX. Las demás que señale la ley, el Consejo de la Judicatura y su Presidente.

Sección Cuarta Consejo de la Judicatura

Capítulo I Integración y funcionamiento

Artículo 136. El Consejo de la Judicatura es un órgano del Poder Judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con excepción de Magistrados y el personal de segunda instancia que conforman el Tribunal.

Artículo 137. El Consejo de la Judicatura se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente del Poder Judicial;
- II. Dos consejeros designados por el Pleno, uno como representante de los Magistrados y otro de los jueces;
- III. Un consejero designado por la Legislatura del Estado; y
- IV. Un consejero nombrado por el Ejecutivo del Estado.

Los consejeros designados por el Pleno, no formarán parte de éste y durante el tiempo de su encargo, se separarán de su función jurisdiccional, salvo que se trate de magistrado supernumerario o para cumplimiento de resoluciones judiciales donde se requiera su ejercicio jurisdiccional exclusivamente para un determinado caso.

El consejero designado por el Poder Legislativo no podrá ser Diputado dentro de su periodo.

El consejero designado por el Poder Ejecutivo no podrá desempeñar cargos en el Poder Ejecutivo.

Las remuneraciones de los consejeros designados por el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo, serán a cargo del Poder Judicial.

Una vez designados los Consejeros de la Judicatura, rendirán protesta de ley, ante el Pleno.

Artículo 138. Los integrantes del Consejo de la Judicatura durarán en su encargo cuatro años, con excepción de su Presidente, quien permanecerá en su encargo mientras ostente también el de Presidente del Poder Judicial, y no podrán ser designados para el mismo cargo. Deberán reunir los requisitos y ser electos en los términos que establece el artículo 30 de la Constitución local.

El Consejo de la Judicatura será auxiliado por el Secretario Técnico designado por el propio Consejo, quien deberá reunir los mismos requisitos que el Secretario de Acuerdos del Pleno y del Presidente.

Artículo 139. El Pleno seleccionará a los Consejeros de la Judicatura que representen a los jueces y a los magistrados, de una terna que le presente el Presidente, y cumplan con los requisitos de ley. Dicho procedimiento se llevará a cabo en términos del Reglamento.

Capítulo II Facultades

Artículo 140. Al Consejo de la Judicatura le corresponde:

- I. Tomar las providencias necesarias para el eficiente manejo administrativo del Poder Judicial; vigilando en todo momento que se cumplan las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- II. Elaborar el presupuesto de egresos que le corresponde y presentarlo ante el Pleno, para que se integre al presupuesto del Poder Judicial del Estado;
- III. Vigilar la administración y manejo del Fondo Auxiliar, con transparencia, eficacia, honradez y estricto apego a las políticas de disciplina, racionalidad y austeridad;
- IV. Emitir los lineamientos para la administración del Fondo Auxiliar;
- V. Ejercer recursos del presupuesto y Fondo Auxiliar para cubrir las necesidades de todas las áreas del Poder Judicial, incluidas las de segunda instancia;
- VI. Vigilar la debida salvaguarda, conservación y administración del dinero, bienes, valores y documentación que sean depositados ante los Órganos Jurisdiccionales, emitiendo los lineamientos conducentes;
- VII. Aprobar el ejercicio del presupuesto de egresos, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Autorizar los gastos de los juzgados, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial, conforme al presupuesto de egresos;
- IX. Autorizar la celebración de contratos de administración financiera o contable, por los cuales se incremente el patrimonio del Poder Judicial;
- X. Autorizar el uso de los bienes asignados, propiedad o en posesión del Poder Judicial, de conformidad con la normatividad aplicable y celebrar los instrumentos jurídicos al efecto;
- XI. Delegar sus facultades en cualquiera de sus integrantes, las comisiones que integre o en los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de las que se refieran a la creación de normas y de nombramiento;
- XII. Autorizar anualmente el calendario y horario oficial de labores del Poder Judicial, pudiendo declarar días inhábiles cuando las circunstancias así lo ameriten;

- XIII.** Proponer al Pleno, a quien o quienes deban ocupar un cargo contemplado dentro de las categorías de carrera judicial, cuyo nombramiento sea competencia del Pleno, de acuerdo a los resultados obtenidos en el concurso o curso respectivo y que hubiere satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura;
- XIV.** Designar a los jueces que reúnan los requisitos del concurso por oposición y cuyos resultados determinen como idóneos, así como resolver sobre su ratificación, adscripción y remoción;
- XV.** Nombrar a los servidores judiciales de las áreas jurisdiccionales, cuya designación no sea competencia del Pleno o del Presidente; determinar su adscripción de acuerdo con las necesidades del servicio; dar curso a las renunciaciones que presenten y resolver sobre su destitución y terminación de los efectos del nombramiento en los casos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Cambiar de adscripción a los jueces de acuerdo con las necesidades del servicio y ante el resultado de su evaluación de desempeño;
- XVII.** Nombrar a los servidores judiciales de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y de las áreas administrativas, a propuesta del Presidente; determinar su adscripción de acuerdo con las necesidades del servicio; dar curso a las renunciaciones que presenten y resolver sobre su destitución y terminación de los efectos del nombramiento en los casos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- XVIII.** Establecer y aprobar las políticas y detección de necesidades, para la formación de los servidores públicos que requiera el Poder Judicial, mediante la impartición de los cursos de capacitación, con apoyo del Instituto de Especialización Judicial;
- XIX.** Aprobar el programa anual de actividades académicas que proponga el Instituto de Especialización Judicial;
- XX.** Aprobar la realización de actividades culturales, artísticas, deportivas o de análoga naturaleza en beneficio de los servidores públicos del Poder Judicial;
- XXI.** Supervisar que la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes de oposición que se practiquen a los aspirantes de nuevo ingreso, para promoción o ascenso, se hagan con transparencia, imparcialidad, objetividad y rigor académico;
- XXII.** Cuidar el cumplimiento y efectividad de la carrera judicial, dictando para tal efecto las políticas, lineamientos y normas para el funcionamiento del Instituto de Especialización Judicial, cuyo debido desempeño vigilará permanentemente;
- XXIII.** Expedir los reglamentos relativos al ejercicio de sus funciones, de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas, áreas, direcciones, unidades y órganos jurisdiccionales, así como el de carrera judicial, el régimen disciplinario del Poder Judicial y emitir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIV.** Vigilar el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial, por medio de la Dirección de Contraloría Interna, conforme a la ley de la materia;
- XXV.** Ser autoridad substanciadora por medio de la Comisión de Disciplina y por conducto del Consejero que designe el propio Consejo de la Judicatura, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, seguidos en contra de jueces y servidores públicos del Poder Judicial que no sean competencia del Pleno o del Presidente,

- XXVI.** Ser autoridad resolutora en los procedimientos descritos en el apartado inmediato anterior;
- XXVII.** Ejecutar las facultades propias como autoridad substanciadora y resolutora, previstas en la normatividad en materia responsabilidades administrativas de servidores públicos, de acuerdo con lo dispuesto en las fracciones XXV y XXVI de este artículo.
- XXVIII.** Ejecutar las sanciones administrativas y resarcitorias aplicadas a los servidores públicos del Poder Judicial, en procedimientos por responsabilidad administrativa de su competencia;
- XXIX.** En sus funciones de autoridad en materia de responsabilidades administrativas, solicitar al Pleno, la presentación de las denuncias penales o querellas correspondientes, en aquellas causas que se afecten los intereses o imagen del Poder Judicial;
- XXX.** Ordenar el inicio de procedimientos de investigación administrativa por la probable comisión de faltas administrativas a los servidores públicos del Poder Judicial con excepción de la segunda instancia;
- XXXI.** Aprobar de manera anual, las listas de personas que deben ejercer cargos de síndicos, interventores, albaceas, depositarios judiciales, árbitros, peritos, mediadores, conciliadores, interpretes en idioma o lengua indígena, traductores en idioma o lengua indígena, y otros auxiliares de la administración de justicia, en los términos de esta Ley;
- XXXII.** Promover la creación, cambio o supresión de los puestos de servidores públicos del Poder Judicial, a excepción de las que son competencia del Pleno y del Presidente;
- XXXIII.** Someter a la aprobación del Pleno, la transformación, escisión, fusión o extinción de Órganos Jurisdiccionales, y proporcionarle los elementos de justificación correspondientes;
- XXXIV.** Redistribuir al personal a las áreas que corresponda, cuando se apruebe la transformación, fusión, escisión o extinción de Órganos Jurisdiccionales, respetando sus derechos laborales y en su caso, previa capacitación para que asuman el nuevo cargo;
- XXXV.** Autorizar becas en términos de ley, para los servidores públicos del Poder Judicial con el fin de que éstos se actualicen, capaciten o especialicen;
- XXXVI.** Dar seguimiento a los acuerdos y procedimientos seguidos ante el propio Consejo de la Judicatura, en materia de estadística;
- XXXVII.** Coordinar la vigilancia del funcionamiento de los juzgados, áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas y demás unidades administrativas, con excepción del Tribunal;
- XXXVIII.** Establecer los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la administración de justicia, en el ámbito de su competencia;
- XXXIX.** Autorizar la transferencia secundaria, dictamen y el acta de baja documental, como entidad especializada en materia de archivos a nivel local, en lo correspondiente al Poder Judicial;
- XL.** Establecer los lineamientos y reglas necesarias para la digitalización y guarda de los expedientes; para la destrucción de aquellos que sean registrados electrónicamente; y, determinar aquellos que deban conservarse en papel;

- XL I.** Establecer los lineamientos y reglas necesarias para la integración de la información a través de los sistemas electrónicos de gestión o de control;
- XL II.** Emitir los lineamientos para la administración de los archivos y la biblioteca del Poder Judicial;
- XL III.** Emitir los lineamientos para la publicación de las sentencias, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos generales;
- XL IV.** Ordenar campañas a través de actividades académicas o foros, para informar a la ciudadanía sobre las actividades y función del Poder Judicial;
- XL V.** Aprobar los indicadores estadísticos sistematizados que permitan el seguimiento, control, evaluación del desempeño y resultados de todas las áreas de su competencia, así como las bases y políticas para recopilar, documentar, procesar y seleccionar la información estadística; para lo cual, tendrá la facultad de crear una unidad de estadística judicial, cuyas funciones e integración quedarán establecidas en su reglamento;
- XL VI.** Implementar un sistema de gestión judicial administrativa organizacional;
- XL VII.** Ordenar se realicen encuestas a los usuarios del servicio de justicia, para evaluar el desempeño y funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas del Poder Judicial;
- XL VIII.** Crear las áreas o unidades necesarias para la realización de sus atribuciones y de acuerdo al presupuesto;
- XL IX.** Habilitar días y horas inhábiles en el ámbito de su competencia;
- L.** Captar, validar, resguardar, explorar, aprovechar y difundir la información estadística, en el ámbito de su competencia, relativa a la actividad jurisdiccional y administrativa; y
- LI.** Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 141. Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I.** Presidir el Consejo de la Judicatura, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- II.** Tramitar los asuntos de la competencia del Consejo de la Judicatura y ordenar que se ejecuten los acuerdos de dicho Órgano;
- III.** Autorizar con el Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura, las actas y resoluciones que se dicten en los asuntos de la competencia del propio Consejo de la Judicatura;
- IV.** Representar legalmente al Consejo de la Judicatura, en toda clase de actos jurídicos y oficiales, pudiendo, en este último caso, asignar comisiones de representación cuando le fuere imposible asistir;
- V.** Expedir los nombramientos que apruebe el Consejo de la Judicatura, de acuerdo a sus facultades legales;

- VI.** Cuidar que se integren en la Secretaría del Consejo de la Judicatura, los expedientes de los servidores públicos del Poder Judicial que contengan las notas de mérito o demérito por quejas fundadas, así como de las correcciones o sanciones disciplinarias que les hayan sido impuestas;
- VII.** Vigilar el funcionamiento del Instituto de Especialización Judicial, conforme a las normas aprobadas por el Consejo de la Judicatura;
- VIII.** Despachar la correspondencia oficial del Consejo de la Judicatura;
- IX.** Resolver los asuntos cuya atención no admita demora, debido a su importancia, dando cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes, al Consejo de la Judicatura;
- X.** Rendir los informes previos y justificados por los amparos que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Consejo de la Judicatura;
- XI.** Proponer a los titulares de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, de las áreas administrativas y al Secretario Técnico del Consejo, así como someter a la aprobación del Consejo de la Judicatura las renunciaciones que presenten a sus puestos y sobre la suspensión, destitución y terminación de los efectos del nombramiento;
- XII.** Disponer, cuando lo juzgue conveniente, sean visitados los juzgados del Estado, nombrando para que practique la visita al funcionario que para ese fin considere pertinente;
- XIII.** Llevar a cabo reuniones de colaboración con órganos jurisdiccionales de diversa materia, fuero o de otra entidad federativa, así como con organizaciones de la sociedad civil, para el mejoramiento de la administración de justicia; y,
- XIV.** Las demás que le otorguen esta Ley y la normatividad aplicable.

Artículo 142. El Consejo de la Judicatura funcionará en Pleno o en Comisiones y será auxiliado por el Secretario Técnico, con fe pública sobre las actuaciones de aquél.

Capítulo III Sesiones

Artículo 143. El Consejo de la Judicatura celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. La periodicidad de las sesiones ordinarias la fijará el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura; las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera, previa convocatoria del Presidente.

Para que los acuerdos del Consejo de la Judicatura tengan validez, deberán decidirse por unanimidad o mayoría de votos de los consejeros presentes, según lo establezca el Reglamento;

Los consejeros no podrán abstenerse de votar, sino cuando tengan impedimento legal y si alguno difiere de la mayoría, podrá formular voto particular. Se requerirá la presencia de tres de sus miembros para sesionar y que exista mayor representación del Poder Judicial. En ningún caso se podrá sesionar sin la presencia del Presidente.

Los acuerdos del Consejo de la Judicatura que deban notificarse, se harán personalmente a la parte interesada.

La ejecución de las resoluciones deberá realizarla el órgano que el propio Consejo de la Judicatura determine.

Las decisiones del Consejo de la Judicatura serán impugnables únicamente cuando se refieran a la designación, adscripción y ratificación de jueces, las cuales podrán ser revisadas por el Pleno y en su caso, revocadas por mayoría absoluta.

Artículo 144. Las sesiones del Consejo de la Judicatura, constarán en acta autorizada por el Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura y deberán firmarse por los que en la misma intervinieron.

Artículo 145. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura:

- I. Dar fe y autorizar con su firma las actas de sesión del Pleno o de las Comisiones del Consejo de la Judicatura, así como de las constancias de actuaciones del Consejero designado para la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa;
- II. Dar cuenta, dentro del término de veinticuatro horas, al Presidente de los escritos y de las promociones dirigidas al Consejo de la Judicatura;
- III. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos del Pleno del Consejo o de sus Comisiones;
- IV. Llevar y resguardar el archivo del Consejo de la Judicatura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo o de las Comisiones;
- VI. Asistir al Consejero designado en el desahogo de las audiencias de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- VII. Publicar la lista de acuerdos del Pleno del Consejo, de las Comisiones o del Consejero designado para la substanciación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa;
- VIII. Previo acuerdo de la autoridad competente certificar copias y certificaciones de los documentos que obren en el archivo a su cargo;
- IX. Suscribir y autorizar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X. Girar los oficios mediante los cuales se ejecuten los acuerdos del Pleno y de las Comisiones del Consejo de la Judicatura, así como de los acuerdos y resoluciones del Consejero designado para la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa; y,
- XI. Las demás que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura, sus Comisiones y el Consejero designado para la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Artículo 146. El Consejo de la Judicatura contará con una Oficina encargada de la Defensa Oficiosa de los Servidores Públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa que no designen o cuenten con un defensor particular.

Capítulo IV Comisiones

Artículo 147. El Consejo de la Judicatura contará con aquellas comisiones permanentes o transitorias de composición variable que determine el mismo.

Las comisiones permanentes son las siguientes:

- I. Administración;
- II. Carrera judicial;
- III. Disciplina; y
- IV. Órganos y adscripción.

Cada comisión se formará por tres miembros, dos de los cuales serán Consejeros del Poder Judicial.

Artículo 148. Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal.

Las comisiones calificarán las excusas e impedimentos de sus miembros.

Artículo 149. Las comisiones transitorias nombrarán a su respectivo presidente, y determinarán el tiempo que deba permanecer en el cargo y las funciones que deba ejercer.

Artículo 150. En todos aquellos casos en los que no fuere posible la resolución de un asunto en comisiones, el Pleno del Consejo de la Judicatura conocerá y resolverá el asunto.

Sección Quinta Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 151. Para eficientar la administración e impartición de justicia, el Poder Judicial contará con las siguientes áreas de apoyo a la función jurisdiccional:

- I. Oficialía de Partes;
- II. Oficina Central de Consignaciones;
- III. Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía;
- IV. Coordinación de Actuarios;
- V. Coordinación de Peritos;
- VI. Dirección de Psicología; y
- VII. El Centro de Justicia Alternativa.

Dichas áreas estarán bajo la supervisión directa del Presidente, quien coordinará sus funciones y operatividad.

Su estructura y funcionamiento estará a lo dispuesto en esta Ley, a los reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables.

Los manuales administrativos serán expedidos y aprobados por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 152. Para ser titular de cualquiera de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título y cédula profesional relacionado con el área de apoyo a la función jurisdiccional de que se trate u otro equivalente;
- III. Tener experiencia o práctica profesional no menor de tres años, de preferencia en el ámbito de la dependencia en la cual sea designado;
- IV. No estar inhabilitado para ser servidor público; y,
- V. Ser de reconocida honradez y rectitud.

Artículo 153. El Poder Judicial podrá contar con oficinas de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional en los distritos judiciales que determine el Consejo de la Judicatura, de acuerdo a las necesidades del servicio y a la suficiencia presupuestal del Poder Judicial.

Capítulo II Oficialía de Partes

Artículo 154. La Oficialía de Partes es el área de apoyo a la función jurisdiccional encargada de recibir y sellar los escritos y promociones con los que se inicie o prosiga un procedimiento judicial, ya sea de forma física o a través de los medios electrónicos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información y autorizados por Consejo de la Judicatura.

La segunda instancia del Tribunal contará con una Oficialía de Partes, a cargo de la Secretaría General de Acuerdos; el turno lo llevará la Presidencia.

Artículo 155. La Oficialía de Partes tendrá las siguientes funciones:

- I. Hacer constar los documentos u objetos que se anexan a los escritos que se presenten;
- II. Distribuir de manera equitativa y proporcional los procedimientos entre los juzgados, turnando los asuntos mediante asignación sistematizada y aleatoria;
- III. Ejecutar y actualizar el registro en el sistema de cómputo que se implemente para el eficaz funcionamiento de la Oficialía con el propósito de dar transparencia a la asignación de turno y prontitud en el desempeño del área;
- IV. Recibir, fuera del horario laboral de los juzgados, los escritos o promociones cuya presentación deba realizarse dentro del término con que cuente para tal efecto y que su falta de presentación en tiempo genere consecuencias irreparables al promoverse o le cause la pérdida de un derecho;

- V. Capturar de manera veraz y oportuna los registros y datos estadísticos relativos a su función, en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información;
- VI. Instituir políticas de operación y procedimientos para el trámite de recepción ágil y oportuno; y
- VII. Las demás que le encomiende la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

La persona titular de la Oficialía de Partes tendrá fe pública para el sólo efecto de la recepción de documentos de que trata este artículo y para expedir las constancias conducentes.

La Oficialía de Partes no tendrá facultades para cancelar documentos una vez que estos hayan sido recibidos.

La Oficialía de Partes no recibirá depósitos de dinero en efectivo.

Artículo 156. En los Distritos Judiciales donde no exista Oficialía de Partes, todos los escritos y promociones deberán presentarse en las oficinas que alberguen al juzgado en horas hábiles, ya sea de forma física o electrónica, a través de los medios electrónicos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información y autorizados por Consejo de la Judicatura.

En horas inhábiles las promociones y escritos cuya presentación deba realizarse dentro del término con que cuente para tal efecto y que su falta de presentación en tiempo genere consecuencias irreparables al promovente o le cause la pérdida de un derecho, serán recibidas en el domicilio que precise el órgano jurisdiccional, para lo cual deberá colocar un aviso visible durante el día que contenga los datos de la persona servidora pública encargada de ello.

Capítulo III Oficina Central de Consignaciones

Artículo 157. La Oficina Central de Consignaciones es el área de apoyo a la función jurisdiccional encargada de la recepción y entrega de los depósitos que deban hacerse ante las autoridades judiciales y en cuadernos preliminares de la consignación de pensión alimenticia, renta y consignación en pago, emitiendo el certificado de depósito o retiro correspondiente.

La persona titular de la Oficina Central de Consignaciones, supervisores de los módulos y notificadores tendrán fe pública en lo relacionado a los actos que realicen en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 158. Corresponde a la Oficina Central de Consignaciones las funciones siguientes:

- I. Recibir todas las consignaciones ordenadas y relacionadas con los procesos judiciales, que deban hacerse ante las autoridades jurisdiccionales, así como los depósitos de preliminares de la consignación sobre pensión alimenticia, rentas y consignación en pago exhibidos en la Central de Consignaciones o a través de la Institución bancaria autorizada para su recepción, dentro de los montos y en las formas autorizadas por la normatividad aplicable;
- II. Recibir los depósitos en materia de preliminares de la consignación en renta y pago, cuyo importe sea igual o no exceda la cuantía establecida para los Juzgados de Primera Instancia que determine mediante acuerdo el Pleno u otras disposiciones legales aplicables, podrán ser recibidos en cuadernos de depósito de la Oficina Central de Consignaciones, si así lo solicita el depositante. Los que excedan dicho monto serán recibidos por la Oficina de Consignaciones, pero a disposición de Juzgado de Primera Instancia competente que en turno determine la Oficialía de Partes;

- III. Emitir el certificado de depósito con los datos del procedimiento correspondiente, que acredite la consignación realizada ante la Oficina Central de Consignaciones;
- IV. Notificar de forma personal en el domicilio del beneficiario, la existencia del primer depósito recibido dentro de cuadernos de pensión alimenticia, renta o consignación en pago de la Oficina Central de Consignaciones;
- V. Si el beneficiario comparece a recibir el depósito previo cumplimiento que haga de los requisitos para el retiro, se expedirá el certificado respectivo, y se le hará entrega de la cantidad de acuerdo a las opciones de pago establecidas en la normatividad aplicable a la Oficina Central de Consignaciones.
- VI. En caso de existir oposición al depósito, se dejarán a salvo los derechos de la parte interesada, y a petición expresa del interesado o solicitud por escrito de autoridad judicial, se remitirá el cuaderno de depósitos al juez competente o al juez en turno asignado por la Oficialía de Partes;
- VII. Si a pesar de manifestar inconformidad u oposición a la consignación el beneficiario solicita la entrega de la cantidad, el encargado asentará constancia de dicha circunstancia mediante acuerdo, autorizará la entrega del numerario en los términos consignados y dejará a salvo los derechos del interesado;
- VIII. Tratándose de depósitos realizados en cuadernos de preliminares de renta o consignación en pago realizados a favor de beneficiarios cuyo derecho sea dudoso o a favor de quien acredite tener derecho, la oficina de consignaciones procederá a su resguardo, notificará a los posibles interesados de la existencia del depósito y dejará a salvo su derecho para que lo acrediten ante la autoridad judicial; las consignaciones únicamente serán pagadas con intervención judicial a través de orden que emita el Juez competente
- IX. Expedir los informes y constancias relativos a los depósitos y retiros efectuados en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- X. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la información, los datos estadísticos; y
- XI. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía

Artículo 159. La Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía, es el área de apoyo a la función jurisdiccional, encargada de brindar atención, orientación e información al público, de manera permanente, gratuita, imparcial y objetiva, en los asuntos de la competencia del Poder Judicial. Al efecto contará con las funciones siguientes:

- I. Coordinar y vigilar las actividades que realicen en su ramo los orientadores que prestan servicio en los diversos distritos o regiones judiciales donde se requiera su funcionamiento;
- II. Orientar a los interesados sobre el conocimiento de sus derechos como parte dentro de un procedimiento;

- III. Canalizar a las personas usuarias a las instancias que correspondan;
- IV. Recibir y orientar a las personas que soliciten medidas de protección ante los juzgados familiares;
- V. Coadyuvar con el Consejo de la Judicatura en la promoción y fomento de la cultura jurídica;
- VI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales; y,
- VII. Las demás relacionadas con su ramo que le encomienden el Pleno, el Consejo de la Judicatura y el Presidente.

Capítulo V Coordinación General de Actuarios

Artículo 160. La Coordinación General de Actuarios es el área de apoyo jurisdiccional en lo relativo a la función actuarial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Contará con las subcoordinaciones necesarias para la mejor distribución del trabajo. Tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar, dirigir y controlar el desahogo de ejecuciones y notificaciones ordenadas por los Órganos Jurisdiccionales;
- II. Coordinar y organizar las agendas de notificaciones y diligencias judiciales que han de practicar los Actuarios, mediante riguroso turno, excepto las de carácter familiar, medidas cautelares, cumplimiento de ejecutorias de amparo u otras que así lo ameriten, a criterio del juzgador;
- III. Coordinar al personal administrativo y de actuaría, así como resguardar los expedientes o carpetas judiciales que ingresen diariamente a esta oficina para ser diligenciados;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales; y,
- V. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI Coordinación de Peritos

Artículo 161. La Coordinación de Peritos es el área de apoyo a la función jurisdiccional, en todo lo relativo a la asistencia y registro de peritos. Le corresponde:

- I. Administrar y actualizar el Registro de Peritos Auxiliares del Poder Judicial, cuya inscripción autorice el Consejo de la Judicatura;
- II. Auxiliar al Consejo de la Judicatura en todo lo relativo al procedimiento para la designación de peritos auxiliares de la administración de justicia;
- III. Llamar al perito auxiliar que soliciten los jueces;

- IV. Recibir quejas y substanciar los procedimientos de denuncia en contra de los peritos que forman parte del Padrón de Peritos que funjan como auxiliares de los jueces;
- V. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales; y
- VI. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII **Dirección de Psicología**

Artículo 162. La Dirección de Psicología es el área de apoyo a la función jurisdiccional, encargada de realizar los estudios psicológicos, de trabajo social, asistir a las personas involucradas en una controversia judicial y la supervisión de convivencias familiares, que le soliciten el Tribunal y los juzgados. Tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir dictámenes en materia de psicología y trabajo social, cuando sea requerido por los órganos competentes del Poder Judicial;
- II. Asistir en las audiencias a las personas involucradas en una controversia judicial cuando la autoridad así lo requiera;
- III. Coordinar y supervisar las convivencias familiares en sus diversas modalidades, que sean decretadas por los jueces, para llevarse a cabo en los Centros de Convivencias Familiares;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales; y
- V. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos legales.

La persona titular de esta Dirección, tendrá a su cargo el Centro de Convivencias Familiares, el cual se regirá por el Reglamento y los lineamientos que apruebe el Consejo de la Judicatura.

Capítulo VIII **Centro de Justicia Alternativa**

Artículo 163. El Centro de Justicia Alternativa es el área de apoyo a la función jurisdiccional, que tiene a su cargo la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos susceptibles de dicho medio de resolución y le corresponde:

- I. Otorgar, desarrollar y administrar de manera eficaz y eficiente la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en términos de los ordenamientos aplicables;
- II. Proporcionar información y orientación al público sobre los servicios que brinda;
- III. Difundir y fomentar la solución de las controversias a través de los mecanismos alternativos;

- IV. Establecer acciones que permitan el fortalecimiento de sus servicios, a partir de la experiencia y del intercambio con organismos públicos y privados;
- V. Colaborar para el desarrollo de programas de capacitación para la actualización de conocimientos y formación de sus operadores;
- VI. Capacitar en la materia a los organismos o asociaciones que lo soliciten y sean autorizados por el Consejo de la Judicatura;
- VII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales; y,
- VIII. Las demás que le confiera esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Sexta Áreas Administrativas

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 164. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Consejo de la Judicatura se auxiliará de las áreas administrativas y del personal necesario, el cual podrá incrementar de acuerdo a las necesidades del servicio, quienes dependen funcionalmente del Consejo de la Judicatura y operativamente del Presidente.

Las áreas administrativas del Poder Judicial son:

- I. Oficialía Mayor;
- II. Dirección de Contraloría Interna;
- III. Dirección de Finanzas;
- IV. Dirección Jurídica;
- V. Visitaduría Judicial;
- VI. Dirección de Tecnologías de la Información;
- VII. Instituto de Especialización Judicial;
- VIII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
- IX. Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

La estructura y funcionamiento de cada área administrativa estará a lo dispuesto en esta Ley, los reglamentos respectivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Pleno y el Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias, analizarán y aprobarán, en su caso, las políticas y los programas que les proponga el área administrativa de que se trate, para el debido cumplimiento de sus funciones y actividades.

Artículo 165. Para ser titular de cualquiera de las áreas administrativas a que se refiere este apartado, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título y cédula profesional relacionado con el área administrativa de que se trate u otro equivalente;
- III. Tener experiencia o práctica profesional no menor de tres años, de preferencia en el ámbito del área administrativa en la cual sea designado; y,
- IV. No estar inhabilitado para desempeñarse en el servicio público.

Capítulo II Oficialía Mayor

Artículo 166. La Oficialía Mayor es el área administrativa que tiene por objeto, encargarse del suministro de los recursos humanos, materiales y técnicos que se requieran para el buen funcionamiento del Poder Judicial.

Tendrá a su cargo la Dirección de Recursos Humanos, así como los departamentos, coordinaciones y demás unidades administrativas que requiera para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 167. La Oficialía Mayor contará con las siguientes funciones específicas:

- I. Contratar, a nombre del Poder Judicial, al personal que sea necesario en los términos de la normatividad aplicable. Las asignaciones de cargos serán exclusivamente por plaza o suplencia;
- II. Llevar a cabo contrataciones por prestación de servicios personales que autorice el Pleno del Tribunal o el Consejo de la Judicatura;
- III. Elaborar los perfiles, descripciones de puesto y evaluaciones psicométricas en los procesos de selección de personal;
- IV. Aplicar las disposiciones laborales vigentes en el Estado, así como el Reglamento Interior de Trabajo y Convenio por el que se establecen las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial;
- V. Promover acciones para el desarrollo administrativo de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial;
- VI. Programar, coordinar y realizar las actividades para el desarrollo personal y de integración laboral para las personas trabajadoras del Poder Judicial;
- VII. Contratar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o los servicios en términos de la ley de la materia;

- VIII.** Mantener el control de la recepción, inventario, guarda y suministro oportuno de los recursos materiales que se requieran para el buen funcionamiento del Poder Judicial;
- IX.** Resguardar los bienes que por orden judicial sean consignados como garantía, depositándolos en un lugar adecuado;
- X.** Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles afectos al destino de la administración e impartición de justicia, en propiedad o comodato del Poder Judicial, estableciendo las medidas de seguridad para su resguardo y adecuado uso;
- XI.** Planificar, programar, ejecutar y supervisar las acciones de conservación de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial;
- XII.** Llevar el control y mantenimiento de los medios de transporte del Poder Judicial;
- XIII.** Garantizar el suministro de servicios básicos para la adecuada operación del Poder Judicial;
- XIV.** Organizar, dirigir y controlar los servicios de intendencia, mantenimiento, seguridad y vigilancia de los edificios y oficinas del Poder Judicial, de sus muebles y útiles de trabajo;
- XV.** Organizar, dirigir y controlar la correspondencia para los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial.
- XVI.** Adoptar las providencias necesarias para el eficiente manejo administrativo del Poder Judicial;
- XVII.** Proponer al Pleno y al Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias, los acuerdos relativos a la suscripción de contratos, convenios, acuerdos, políticas y lineamientos concernientes al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y previo dictamen de la Dirección Jurídica;
- XVIII.** Realizar la vigilancia, organización y funcionamiento del servicio social y prácticas profesionales, que se desarrollen en todas las áreas del Poder Judicial, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIX.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, la información correspondiente a cada una de sus funciones;
- XX.** Administrar y actualizar el Registro de Servidores Públicos Sancionados del Poder Judicial;
- XXI.** Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- XXII.** Ejercer la facultad económico coactiva o reclamar o requerir el pago de las fianzas otorgadas a favor del Poder Judicial en las contrataciones públicas, previa instrucción del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial;
- XXIII.** Llevar el procedimiento de peticiones de jubilaciones y pensiones que realicen los trabajadores, en términos de ley; y
- XXIV.** Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo III **Dirección de Contraloría Interna**

Artículo 168. La Dirección de Contraloría Interna es el área administrativa que tiene por objeto el control, vigilancia, supervisión y evaluación del desempeño, facultades y obligaciones respecto al debido cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo y financiero que regulen a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas y servidores públicos del Poder Judicial, en la forma y términos estipulados por las leyes y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 169. La Dirección de Contraloría Interna tiene las funciones siguientes:

- I. Ser autoridad investigadora, tratándose de faltas del personal, relativas al funcionamiento administrativo y financiero del Poder Judicial.
- II. Ejecutar las facultades y funciones que la normatividad jurídica en materia de responsabilidades administrativas les confiere a las autoridades investigadoras;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por la presente Ley, las demás disposiciones aplicables y las relativas al funcionamiento administrativo y financiero del Poder Judicial, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo de la Judicatura;
- IV. Comprobar el cumplimiento, por parte de los órganos administrativos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, egresos, inversión, financiamiento, patrimonio, fondos y valores al cuidado del Poder Judicial;
- V. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Poder Judicial obligados a su presentación, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como llevar a cabo el seguimiento de la evolución de su situación patrimonial;
- VI. Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios, obra pública, conservación, uso y destino de los recursos materiales del Poder Judicial, interviniendo en los procedimientos que corresponda, de conformidad con las disposiciones respectivas;
- VII. Formular las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes con base en los resultados de las auditorías que practique y dar seguimiento a las mismas, a efecto de implementar las medidas preventivas y correctivas consecuentes;
- VIII. Intervenir en los procesos de entrega recepción de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas, a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable; podrá coadyuvar con la Visitaduría Judicial en los procesos de entrega-recepción en los que esta intervenga;
- IX. Establecer los criterios y técnicas para la estructura y contenido de manuales administrativos y proporcionarlos a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial, así como vigilar el debido cumplimiento de los mismos;
- X. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos correspondientes a cada una de sus funciones;

- XI.** Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial;
- XII.** Contribuir con el Consejo de la Judicatura, en la supervisión y evaluación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, objetivos y responsabilidades;
- XIII.** Recibir el escrito por medio del cual se realiza la declaración bajo protesta de decir verdad, por parte de las personas interesadas en celebrar contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la fracción IX del artículo 49, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV.** Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- XV.** Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

La Dirección de Contraloría Interna ordenará las diligencias que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones; tratándose de los juzgados, las órdenes de auditoría y de verificación serán autorizadas por el Presidente, con excepción de las referidas a procedimientos de investigación o de responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad jurídica en materia de responsabilidades administrativas.

Los procedimientos que realice esta Dirección, en cumplimiento de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, esta ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 170. La Dirección de Contraloría Interna, con autorización expresa del Consejo de la Judicatura, podrá contratar los servicios profesionales de despachos privados de contabilidad, auditoría y fiscalización para coadyuvar en el cumplimiento de sus tareas o para encomendarles en forma integral alguna o algunas acciones de la competencia de la propia Dirección. En este caso, se establecerá por escrito el carácter confidencial de las diligencias y sus resultados deberán informarse al Consejo de la Judicatura.

Capítulo IV Dirección de Finanzas

Artículo 171. La Dirección de Finanzas es el área administrativa encargada de la administración financiera, del manejo del presupuesto y de la contabilidad general del Poder Judicial, así como del Fondo Auxiliar. De igual forma, coadyuvará en el proceso de planeación, seguimiento y evaluación.

Artículo 172. La Dirección de Finanzas tiene las funciones específicas siguientes:

- I.** Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial;
- II.** Llevar el ejercicio, control y manejo del presupuesto, bajo los lineamientos que dicte el Consejo de la Judicatura y el Pleno, en el ámbito de sus competencias; así como de lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- III.** Realizar el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas de la actividad económica para generar los estados y la información financiera del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como su publicación en términos de la normatividad aplicable;

- IV. Formular y publicar la Cuenta Pública del Poder Judicial de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la normatividad aplicable;
- V. Formular reportes mensuales correspondientes a la administración del Fondo Auxiliar
- VI. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial;
- VII. Manejar el Fondo Auxiliar con base en los lineamientos dictados por el Consejo de la Judicatura y el reglamento respectivo;
- VIII. Poner en práctica lo conducente para la debida salvaguarda y conservación del dinero, bienes y valores que sean consignados ante el Poder Judicial, de acuerdo con las políticas dictadas por el Consejo de la Judicatura;
- IX. Diseñar, instrumentar y actualizar un sistema de programación del gasto público del Poder Judicial;
- X. Observar estrictamente las normas expedidas por el Consejo de la Judicatura, para su debido funcionamiento;
- XI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados, la información correspondiente a cada una de sus funciones;
- XII. Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- XIII. Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo V **Dirección Jurídica**

Artículo 173. La Dirección Jurídica es el área administrativa que tiene por objeto asesorar jurídicamente a las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial, patrocinar legalmente los intereses de este y contribuir al fomento y promoción de la cultura jurídica.

Artículo 174. La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Proporcionar asesoría a las áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial, desahogando las consultas que los mismos le formulen y, en su caso, emitir los dictámenes, recomendaciones u opiniones jurídicas que resulten pertinentes;
- II. Tramitar y dar seguimiento a los juicios o procedimientos en los que intervenga o por razón de su encargo sea parte el Poder Judicial o alguno de los órganos que lo constituyen;
- III. Elaborar los proyectos o documentos de trabajo y, en todo caso, dictaminar acerca del sustento o procedencia jurídica respecto de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga y signe el Poder Judicial en ejercicio de sus atribuciones;

- IV. Contribuir con los órganos competentes del Poder Judicial, en la revisión y elaboración de las propuestas o proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos necesarios para el debido funcionamiento del Poder Judicial;
- V. Dar a conocer oportunamente a los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Consejo de la Judicatura, titulares de áreas administrativas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas, las leyes de nueva creación y las reformas a los ordenamientos legales, en lo concerniente a sus funciones y competencia;
- VI. Establecer actividades de vinculación con diversas instancias u organismos de carácter público y privado, a efecto de promover, difundir e impulsar el conocimiento de las leyes e instituciones relacionadas con la impartición y administración de justicia;
- VII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales;
- VIII. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los Órganos Jurisdiccionales, áreas administrativas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- IX. Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- X. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI **Visitaduría Judicial**

Artículo 175. La Visitaduría Judicial es el área administrativa que tiene por objeto verificar el debido funcionamiento de los juzgados y supervisar las conductas de los integrantes de estos, conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 176. La Visitaduría Judicial tendrá las funciones específicas siguientes:

- I. Ser autoridad investigadora en los procedimientos de investigación, tratándose de faltas del personal jurisdiccional de primera y segunda instancia;
- II. Ejecutar las facultades y funciones que como autoridad investigadora le otorgan las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades administrativas;
- III. Desahogar visitas de inspección a los juzgados para verificar su adecuado funcionamiento, rindiendo informe al Consejo de la Judicatura del resultado de las mismas;
- IV. Intervenir en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable;
- V. Coadyuvar con la Contraloría Interna en los procesos de entrega-recepción en los que ésta intervenga, cuando así se requiera;

- VI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos correspondientes a sus funciones;
- VII. Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- VIII. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII

Instituto de Especialización Judicial

Artículo 177. El Instituto de Especialización Judicial, es el área administrativa auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de formación, actualización, profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Poder Judicial y de quienes aspiren a pertenecer a éste, así como el manejo operativo de la carrera judicial, el fomento y difusión de la cultura jurídica, de los materiales bibliohemerográficos y el archivo histórico del Poder Judicial.

El Instituto de Especialización Judicial instrumentará la escuela de formación judicial y tendrá a su cargo y vigilancia el Archivo Histórico y la Biblioteca del Poder Judicial.

Artículo 178. El Instituto de Especialización Judicial auxiliará al Consejo de la Judicatura respecto a las evaluaciones, admisiones y promociones del personal que integra el servicio judicial de carrera.

El Consejo de la Judicatura podrá autorizar al Instituto impartir cursos a personas externas al Poder Judicial.

Artículo 179. El Instituto de Especialización Judicial contará con las funciones siguientes:

- I. Proponer, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos, al Consejo de la Judicatura los perfiles y condiciones profesionales de admisión, promoción y permanencia de los servidores públicos del Poder Judicial;
- II. Diseñar los exámenes que deberán aplicarse a quienes aspiren a ingresar al Poder Judicial y al personal en funciones, para promoción escalafonaria, para lo cual podrá coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos;
- III. Establecer los objetivos generales de la capacitación y especialización para los servidores del Poder Judicial y quienes pretendan ingresar a éste;
- IV. Diseñar los programas de admisión, promoción, desarrollo y especialización;
- V. Organizar las actividades académicas correspondientes para operar los programas institucionales;
- VI. Otorgar, con la firma del Presidente y Director del Instituto, los documentos correspondientes a quienes intervengan como ponentes o destinatarios de las actividades del mismo;
- VII. Publicar los artículos académicos en el medio de difusión correspondiente;
- VIII. Supervisar y controlar la adquisición, organización, preservación y difusión de las colecciones bibliohemerográficas del Poder Judicial;

- IX.** Supervisar y controlar la custodia, registro, conservación, organización, clasificación y difusión de la memoria histórica documental del Poder Judicial;
- X.** Colaborar con las áreas del Poder Judicial, respecto de los cursos aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- XI.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos correspondientes a su función, así como los datos requeridos para sistematizar el área de control escolar y administrativa;
- XII.** Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- XIII.** Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VIII **Dirección de Tecnologías de la Información**

Artículo 180. La Dirección de Tecnologías de la Información, es el área administrativa que dirigirá y promoverá el desarrollo de servicios de información automatizada mediante la tecnología informática, en lo referente a la administración de justicia, para todas las áreas del Poder Judicial.

Proporcionará el soporte técnico necesario en materia de informática a todas las áreas del Poder Judicial.

Artículo 181. La Dirección de Tecnologías de la Información tendrá las funciones siguientes:

- I.** Diseñar, implementar y dar mantenimiento a los programas y sistemas informáticos de gestión y control, en coordinación con las áreas del Poder Judicial;
- II.** Diseñar y establecer políticas y lineamientos de seguridad de acceso físico y lógico en materia de informática, como sistemas y programas informáticos, bases de datos, equipo de tecnología de la información, telecomunicaciones, telefonía y circuito cerrado de televisión (CCTV), para la operación del Poder Judicial, así como la coordinación de mecanismos de control de estas;
- III.** Implementar programas o sistemas informáticos para recabar indicadores estadísticos que sean aprobados por el Consejo de la Judicatura, cuya información será ingresada por los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial;
- IV.** Capacitar a los servidores públicos del Poder Judicial para el uso de los programas o sistemas informáticos elaborados e implementados por la Dirección;
- V.** Proporcionar, con recursos propios o externos, el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes informáticos;
- VI.** Proponer al Pleno y al Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias, la normatividad en informática adecuada al Poder Judicial;
- VII.** Proponer al Pleno y al Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias, los nuevos proyectos en materia de informática, sistemas y programas informáticos, bases de datos, equipo de tecnología de la información, telecomunicaciones, telefonía y sistemas de circuito cerrado de televisión;

- VIII.** Establecer las características técnicas de los bienes, servicios informáticos, sistemas y programas informáticos, bases de datos, equipo de tecnología de la información, telecomunicaciones, telefonía y sistemas de circuito cerrado de televisión que se deseen adquirir, así como su aprobación en la recepción de los mismos y su actualización de acuerdo a los avances tecnológicos y científicos;
- IX.** Diseñar, implementar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones entre los inmuebles asignados al Poder Judicial;
- X.** Ser el enlace del Poder Judicial con dependencias, entidades, instituciones y empresas, tanto nacionales como internacionales, relacionadas con las tecnologías de la información;
- XI.** Proponer al Consejo de la Judicatura la capacitación y actualización del personal de la Dirección;
- XII.** Adecuar los programas o sistemas informáticos elaborados por la Dirección, conforme a las leyes de nueva creación y las reformas a los ordenamientos legales;
- XIII.** Diseñar los programas o sistemas informáticos de captura de los indicadores y datos estadísticos mensuales;
- XIV.** Implementar los cambios a la página web del Poder Judicial, aprobados por el Pleno o por el Consejo de la Judicatura;
- XV.** Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y,
- XVI.** Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IX

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 182. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es el área administrativa a través de la cual, el Poder Judicial da cumplimiento con sus obligaciones en materia de transparencia, garantiza el acceso a la información pública y protege los datos personales en posesión del mismo. Tendrá las funciones siguientes:

- I.** Poner a disposición de los usuarios, los formatos de solicitudes de acceso a la información pública tanto directas como electrónicas;
- II.** Realizar los trámites internos necesarios para recabar y entregar la información solicitada en términos de ley;
- III.** Desarrollar los procedimientos administrativos internos y formatos, que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- IV.** Auxiliar a los peticionarios en la elaboración de solicitudes, en la consulta de la información contenida en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Poder Judicial y en la Plataforma Nacional;

- V. Apoyar a los órganos jurisdiccionales en la elaboración de la versión pública de las sentencias para su publicación en la página electrónica del Poder Judicial;
- VI. Establecer los criterios de clasificación para la consulta de las versiones públicas de las sentencias;
- VII. Someter a autorización del Comité de Transparencia, de manera trimestral, las versiones públicas de las sentencias que cumplan con los requisitos de ley para ser publicadas en la página electrónica del Poder Judicial;
- VIII. Dar cuenta al Comité de Transparencia, de los recursos de revisión tramitados, así como de sus resultados;
- IX. Orientar a los solicitantes en los trámites y gestiones de los servicios que presta el Poder Judicial y en su caso, canalizarlos a otros sistemas de consulta de los diversos sujetos obligados, conforme a la Ley de la materia;
- X. Capacitar al personal para establecer criterios de clasificación, así como para la elaboración de la versión pública de las sentencias;
- XI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos relativos a la materia;
- XII. Actualizar la página electrónica del Poder Judicial, en la información correspondiente al ámbito de su competencia y vigilar que las áreas actualicen los datos correspondientes relacionados con las obligaciones de transparencia;
- XIII. Las demás establecidas por las leyes aplicables en la materia.

Capítulo X
Unidad de Derechos
Humanos e Igualdad de Género

Artículo 183. La Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género, es el área administrativa a la que le corresponde las atribuciones siguientes:

- I. Participar en los programas del Poder Judicial en los que el Consejo de la Judicatura le indique y proponer las medidas que permitan en los mismos, la observancia de los Derechos Humanos y la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a vigilar que se respeten los Derechos Humanos y se mantenga la igualdad entre mujeres y hombres en el Poder Judicial;
- III. Brindar asesoría en materia de Derechos Humanos e igualdad de género a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas del Poder Judicial;
- IV. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de protección de Derechos Humanos y de género;
- V. Coordinarse con el Instituto de Especialización Judicial para brindar capacitación en materia de Derechos Humanos y de igualdad de género;

- VI. Someter a consideración del Consejo de la Judicatura, el Programa Anual de Trabajo para el fortalecimiento de los Derechos Humanos y de la igualdad de género en el Poder Judicial;
- VII. Tener actualizada la estadística por cargo sobre el número de mujeres y hombres que los ocupan;
- VIII. Llevar el registro de sentencias emitidas con perspectiva de género.
- IX. Llevar el registro de sentencias emitidas en casos de violencia hacia las mujeres;
- X. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los datos estadísticos mensuales relativos a la materia;
- XI. Actualizar la página electrónica del Poder Judicial en la información correspondiente al ámbito de su competencia; y
- XII. Las demás que determine la normatividad de la materia y demás disposiciones jurídicas.

Sección Séptima Servicio Judicial de Carrera

Artículo 184. El ingreso y promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial, se hará mediante el sistema de servicio judicial de carrera, a través del cual se realizará la formación, capacitación y permanencia de los funcionarios judiciales; todo ello, bajo los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y, en su caso, antigüedad.

Las personas servidoras públicas encargadas de la administración e impartición de justicia, deberán mantenerse en constante capacitación y actualización; igualmente, atenderán a las convocatorias que sobre el particular expida el Instituto de Especialización Judicial.

Artículo 185. La Carrera Judicial comprende las categorías siguientes:

- I. Juez de primera instancia y laboral;
- II. Secretario de Acuerdos del Pleno y del Presidente, Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura, Secretario de Acuerdos de Segunda Instancia, Secretario Projectista de Segunda Instancia y coordinador de gestión judicial administrativa;
- III. Juez menor;
- IV. Secretario Auxiliar de Acuerdos de Segunda Instancia;
- V. Secretario de Acuerdos de Primera Instancia y Secretario Instructor;
- VI. Secretario Projectista de Primera Instancia y Auxiliar Jurídico.
- VII. Actuario de Segunda Instancia, de Primera Instancia y de Juzgado Menor y Notificador.
- VIII. Secretario de Acuerdos de Juzgado Menor y Secretario Projectista de Juzgado Menor;
- IX. Secretario de Atención al Público, Secretario Administrativo, Secretario Auxiliar de Acuerdos, Auxiliar de Audiencias, Auxiliar de Causas, Auxiliar de Salas, Auxiliar de Actas;

- X. Secretaria Ejecutiva "A", Secretaria Ejecutiva "B", Secretaria de Proyectista de Segunda Instancia, Acordista de Primera y de Segunda Instancia; y
- XI. Secretaria de juzgado menor.

Artículo 186. El Consejo de la Judicatura estará facultado para emitir los acuerdos generales, reglamentos, circulares y demás disposiciones tendientes a normar todo lo relativo al servicio judicial de carrera, en lo no previsto en la presente Sección y en tanto no se opongan al mismo.

Artículo 187. El Consejo de la Judicatura establecerá un sistema de evaluación institucional respecto de la carrera judicial, en atención a los méritos para la selección, promoción y permanencia en el cargo, las categorías, descripción y perfil de puestos, así como la capacitación y el desarrollo de los servidores judiciales, en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 188. El ingreso y promoción a las categorías de la carrera judicial relativas a Juez de primera instancia, Juez laboral, Juez menor, Secretario de Acuerdos de Primera Instancia, Secretario Instructor, Secretario Proyectista de Primera Instancia y Auxiliar Jurídico, se realizará mediante el concurso interno de oposición.

Para acceder a las categorías de Secretario Auxiliar de Segunda Instancia, Auxiliar de Causas, Auxiliar de Salas, Secretario de Acuerdos de Juzgado Menor, Secretario Proyectista de Juzgado Menor, Actuario de Segunda Instancia, de Primera Instancia y de Juzgado Menor y Notificador, se deberá acreditar el curso correspondiente en el Instituto de Especialización Judicial con autorización del Consejo de la Judicatura y en los términos que éste determine para cada categoría.

Para las categorías de Secretario de Acuerdos del Pleno, Secretario Técnico del Consejo, Secretario Proyectista de Segunda Instancia, Secretario de Acuerdos de Salas de Segunda Instancia y coordinador de gestión judicial administrativa, no se requiere concurso por oposición, pero además de reunir los requisitos para cada cargo, deberán tener carrera judicial de cuando menos 5 años.

Para acceder al resto de las categorías de la carrera judicial, se requerirá de la aprobación de un examen de aptitudes y de conocimientos, diseñado por el Instituto de Especialización Judicial y aprobados por el Consejo de la Judicatura.

El Reglamento de Carrera Judicial, regulará lo relativo a los concursos por oposición, debiendo ser en el caso de jueces, exclusivamente para una materia y garantizando en todos los casos la transparencia en el proceso de selección de que se trate, utilizando las tecnologías de la información.

Los resultados deberán publicarse en el medio de difusión electrónica del Poder Judicial.

Artículo 189. En caso de presentarse cualquier situación no prevista en esta Ley, en la convocatoria o reglamentos respectivos, que pudiese afectar el buen desarrollo del sistema de evaluación institucional, el Consejo de la Judicatura tendrá facultades para decidir lo necesario a ese respecto.

Título Tercero Régimen Disciplinario

Sección Primera Responsabilidad de las Personas Servidores Públicos del Poder Judicial

Capítulo I Disposiciones iniciales

Artículo 190. El Órgano Interno de Control del Poder Judicial se integra por el Pleno, el Consejo de la Judicatura y el Presidente, de acuerdo con su competencia legal.

Serán auxiliares especiales del Órgano Interno de Control del Poder Judicial:

- I. La Secretaría de Acuerdos del Pleno y del Presidente;
- II. El Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura;
- III. La Dirección de Contraloría; y
- IV. La Visitaduría Judicial.

Los servidores públicos del Poder Judicial prestarán el auxilio solicitado por las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras del Poder Judicial, para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 191. Son autoridades en materia de investigación de faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Judicial y de procedimiento de responsabilidad administrativa iniciado en su contra, las siguientes:

- I. Tratándose de faltas del personal de segunda instancia e integrantes del Consejo de la Judicatura:
 1. Investigadora:
 - a) La Dirección de Contraloría Interna, si el objeto de la denuncia se relaciona con el control, la vigilancia, la supervisión y la evaluación del desempeño, facultades y obligaciones, respecto al debido cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo y financiero que regulen a los órganos, las áreas de Apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas y servidores públicos del Poder Judicial.
 - b) La Visitaduría Judicial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para el caso de que el objeto de la denuncia se refiera al indebido funcionamiento de los Órganos Jurisdiccionales de segunda instancia o se requiera la supervisión de la conducta del personal de segunda instancia.
 2. Substanciadora: El Presidente.
 3. Resolutora: El Pleno.
- II. Tratándose de faltas de los titulares de los órganos de apoyo adscritos a la Presidencia.
 1. Investigadora: La Dirección de Contraloría Interna.
 2. Substanciadora y Resolutora: El Presidente.
- III. Tratándose de faltas de jueces y servidores judiciales que no sean competencia del Pleno o del Presidente.
 1. Investigadora:
 - a) La Dirección de Contraloría Interna, si el objeto de la denuncia se relaciona con el control, la vigilancia, la supervisión y la evaluación del desempeño, facultades y obligaciones, respecto al debido cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo y financiero que regulen a los Órganos, áreas administrativas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas y servidores públicos del Poder Judicial.

- b) La Visitaduría Judicial del Poder Judicial, para el caso de que el objeto de la denuncia se refiera al indebido funcionamiento del Órgano Jurisdiccional o se requiera la supervisión de la conducta de los jueces o del personal de los juzgados.
2. Substanciadora: La Comisión de Disciplina por conducto del Consejero que designe el Consejo de la Judicatura.
 3. Resolutora: El Consejo de la Judicatura.

Las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras del Poder Judicial, conocerán de faltas graves y no graves.

Artículo 192. En el Poder Judicial, se aplicarán las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el Código de Ética y el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Poder Judicial.

En el procedimiento de investigación, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

En el procedimiento de responsabilidad administrativa, se aplicará la referida Ley General y Local, y supletoriamente la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, así como este ordenamiento legal y demás disposiciones jurídicas que rigen al Poder Judicial.

Artículo 193. El procedimiento de investigación está sujeto a las disposiciones de la caducidad, establecidas por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, sin perjuicio de que se inicie una nueva investigación siempre y cuando la acción no esté prescrita.

Artículo 194. El empleo de las tecnologías de la información y de la comunicación, por parte de los denunciantes, conlleva su consentimiento para que las notificaciones se les realicen por medio de las que utiliza al comunicarse con las autoridades del Poder Judicial.

Los participantes del procedimiento administrativo podrán autorizar que se les comunique las resoluciones de las autoridades mediante correo electrónico, mismas que para el cómputo de plazos, surtirán efectos de notificación personal a partir de la constancia que la autoridad elabore sobre su envío, a excepción de que el correo electrónico sea devuelto porque no se encontró la dirección electrónica proporcionada, en cuyo caso, se ordenará la notificación por estrados, previa elaboración de la constancia pertinente de tal devolución.

Artículo 195. Quienes intervienen en los procedimientos a los que se refiere este título, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones en el distrito judicial de Querétaro o el correo electrónico para tal efecto, de lo contrario, o si el domicilio no existe o no atienden en él o se niegan a recibirlas, todas las notificaciones, incluyendo las personales se realizarán por lista que se publicará en los estrados de las autoridades, en la página oficial del Poder Judicial o, en su caso, boletín electrónico, si lo ha implementado el Poder Judicial. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo inmediato anterior.

Artículo 196. Los Magistrados y Consejeros sólo podrán ser privados de sus puestos en la forma y términos que determina el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 197. Las autoridades jurisdiccionales del Poder Judicial, solo serán responsables por sus interpretaciones o resoluciones cuando se compruebe que hubo cohecho o mala fe.

Artículo 198. En caso que derive responsabilidad administrativa de diversos servidores públicos del Poder Judicial, por la comisión o participación en la realización de la misma conducta, las funciones de investigación, substanciación y resolución correspondientes, se ejercerán por lo que respecta a cada uno de los involucrados, por el órgano que tiene competencia para hacerlo, sin perjuicio de que actúen conjuntamente.

Artículo 199. La autoridad investigadora, sustanciadora o resolutora, comunicará al Pleno, por conducto del Presidente, las conductas de las que tenga conocimiento, en razón de su encargo, probablemente constitutivas de responsabilidad penal de servidores públicos, para que se proceda conforme a derecho.

Artículo 200. Los particulares podrán incurrir en responsabilidad si cometen las conductas previstas en los Capítulos III y IV del Título Tercero, del Libro Primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial.

Capítulo II Faltas

Artículo 201. Son causas de responsabilidad para las personas servidoras públicas del Poder Judicial:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial;
- III. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan en los procedimientos;
- V. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- VI. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones jurídicas correspondientes;
- VII. No poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- VIII. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función de administración e impartición de justicia en el desempeño de sus labores;
- IX. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- X. Abandonar o dejar de desempeñar sin causa justificada, las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- XI. Acosar u hostigar, valiéndose de su posición jerárquica o aunque no exista dicha posición, sobre otra persona de su entorno laboral;

- XII.** Designar, nombrar o intervenir, de forma directa o indirecta, para que se contrate en cualquier órgano jurisdiccional o área del Poder Judicial, a personas con las que tenga vínculo de matrimonio, concubinato, convivientes, parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, así como parentesco civil, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión;
- XIII.** Presentarse reiteradamente de manera impuntual a su jornada laboral, sin la autorización correspondiente; y
- XIV.** Las previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 202. Adicional al catálogo de faltas del artículo anterior, son faltas oficiales específicas del Presidente del Poder Judicial y de los magistrados del mismo, las siguientes:

- I.** Faltar a dos o más sesiones consecutivas del Pleno, sin causa justificada;
- II.** Desintegrar, sin motivo justificado, el quórum en los plenos, una vez iniciados; y
- III.** Faltar a las sesiones de Pleno de la Sala correspondiente, sin causa justificada.

Artículo 203. Adicional al catálogo de faltas generales, son faltas oficiales específicas de los jueces:

- I.** Retardar injustificadamente la instrucción de los procesos de su conocimiento;
- II.** Hacer uso de los medios de apremio, sin causa justificada para ello;
- III.** Alterar o modificar actuaciones judiciales una vez publicado el acuerdo;
- IV.** Revocar sus propios acuerdos o resoluciones, sin mediar recurso legal de alguna de las partes litigantes o que esté previsto en la ley;
- V.** Conculcar las formalidades del procedimiento; y
- VI.** Generar injustificadamente rezago, atendiendo a los indicadores de gestión.

Artículo 204. Adicional al catálogo de faltas generales, son faltas oficiales de los Secretarios de Acuerdos y Coordinadores de Gestión:

- I.** No dar cuenta, dentro del término de ley, de los oficios y documentos oficiales dirigidos al juzgado o unidad y de los escritos y promociones de las partes;
- II.** No asentar en autos o constancias dentro del término o, en su caso, cuando se solicite, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial o a solicitud de parte;
- III.** No entregar a los Actuarios los expedientes de notificación personal o pendientes de diligencia, cuando deben hacerse fuera del Juzgado;
- IV.** No hacer a las partes las notificaciones personales que procedan, cuando concurren al juzgado o tribunal dentro del término de la Ley; y
- V.** No mostrar a las partes litigantes cuando lo soliciten, los expedientes o carpetas, excepto que exista causa justificada.

Artículo 205. Adicional al catálogo de faltas generales, son faltas oficiales de los actuarios las siguientes:

- I. Omitir realizar las notificaciones personales, ni llevar a cabo las diligencias asignadas;
- II. Retardar indebida o maliciosamente las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias que les fueren encomendados;
- III. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes en perjuicio de otros;
- IV. Hacer constar hechos falsos en las constancias y cédulas de notificaciones;
- V. Practicar diligencias en contra de persona o corporación que no sea la designada en el auto que lo ordene o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el Actuario, se le demuestre que esos bienes son ajenos; en todo caso, deberá agregar a los autos la documentación que se le presente, a efecto de dar cuenta a la autoridad que hubiere ordenado la diligencia;
- VI. Realizar diligencias que no fueron ordenadas en autos;
- VII. Solicitar o recibir de cualquiera de las partes, retribuciones económicas o materiales, por sí o por interpósita persona, para efectuar las diligencias o notificaciones que le correspondan; y
- VIII. Las demás que señalen las leyes aplicables.

Artículo 206. Son faltas graves las contenidas en el catálogo respectivo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de que, cualquiera de las señaladas en esta ley, puedan encuadrar en los supuestos de falta grave referidos.

Las faltas oficiales específicas del Presidente del Poder Judicial, Magistrados, Jueces, Secretarios de Acuerdos, Coordinadores de Gestión y Actuarios, serán consideradas faltas administrativas no graves en términos de las disposiciones aplicables.

Capítulo III Sanciones

Artículo 207. Se aplicarán las sanciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo IV Denuncias

Artículo 208. Las denuncias por responsabilidad administrativa podrán presentarse por cualquier persona o servidor público ante la Oficialía de Partes del Tribunal, de forma escrita o utilizando las tecnologías de la información de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 209. La denuncia debe contener por lo menos:

- I. El domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal dentro del Distrito Judicial de Querétaro o el correo electrónico señalado para tal efecto, así como el nombre de sus autorizados y los alcances de sus facultades;

- II. La narración de los hechos en forma clara y sucinta, en los que se precisen las circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien, datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación;
- III. Los datos de identificación del servidor público denunciado; y
- IV. Las pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.

En el caso de faltar alguno de los requisitos enunciados, se prevendrá al denunciante para que lo solvente, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a que se le comunique, con el apercibimiento de que, para el caso de no cumplir dicha prevención, se tendrá por no presente su denuncia.

La denuncia se tendrá por no presentada cuando la persona denunciante no haya desahogado en tiempo y forma las prevenciones o aclaraciones solicitadas.

Artículo 210. Cuando con motivo de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento, los magistrados de las salas del Tribunal, si funcionan unitariamente o las propias salas, en asuntos de resolución colegiada, adviertan una notoria ineptitud o descuido en los actos o resoluciones de los órganos jurisdiccionales de que se trate, lo harán constar de manera expresa en documento diverso a la sentencia, en el que señalarán puntualmente las razones de dicha ineptitud o descuido, debiendo remitir tal denuncia a la autoridad investigadora competente.

Capítulo V Investigación

Artículo 211. La Oficialía de Partes remitirá la denuncia a la autoridad investigadora que corresponda y ésta requerirá al denunciante para que la ratifique presencialmente ante la misma autoridad, dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes al que se le tenga por presente en esos términos, con el apercibimiento de que, para el caso de no proceder conforme a lo solicitado, su denuncia será desechada de plano; lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de que la denuncia se presente de forma anónima.

Artículo 212. Las autoridades investigadoras admitirán o prevendrán, según el caso, al denunciante para que en el plazo de tres días hábiles siguientes en que se le tenga por presente en esos términos, subsane cualquier deficiencia de su escrito, con el apercibimiento de que, para el caso de no proceder conforme a lo solicitado, se tendrá por no presentada su denuncia.

Artículo 213. El Pleno o el Consejo de la Judicatura, podrán instar oficiosamente el inicio de investigaciones por la probable comisión de faltas administrativas de servidores públicos del Poder Judicial, ante la autoridad investigadora correspondiente, mediante la presentación de la petición respectiva en la Oficialía de Partes del Poder Judicial y para el caso de que la propia autoridad interesada en la realización de la investigación correspondiente, tenga el carácter de investigadora, comunicará el inicio de dicho procedimiento a la Oficialía de Partes ya referida para efectos estadísticos.

Artículo 214. Las autoridades investigadoras designarán de entre su personal, a un asistente para que lo auxilie en sus funciones y comunicarán su designación al Presidente.

El auxiliar así designado tiene fe pública en el desarrollo del procedimiento de investigación.

Capítulo VI

Substanciación, resolución y medios de defensa

Artículo 215. Las autoridades substanciadoras podrán ordenar la práctica de las diligencias necesarias para estar en condiciones de determinar sobre la admisión o no del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o para archivar o concluir el procedimiento administrativo; asimismo, podrán delegar en un servidor público del Poder Judicial, las facultades necesarias para que le auxilie en el desahogo de las pruebas.

La substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa se realizarán de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 216. Corresponde al Pleno conocer del medio de impugnación interpuesto en contra de la resolución dictada dentro del recurso de revocación; así como de los recursos de apelación presentados en contra de la resolución emitida por la autoridad resolutora en procedimientos seguidos por la comisión de faltas administrativas graves.

Sección Segunda

Régimen Disciplinario de Peritos

Artículo 217. Son faltas de los peritos inscritos en el Padrón de Peritos del Poder Judicial nombrados por juez, en el desempeño de su cargo, las siguientes:

- I. Aceptar o ejercer el cargo, a pesar de que tiene conflicto de interés;
- II. Ejercer el cargo sin protestar el legal desempeño del mismo;
- III. Participar en algún asunto o acto para el cual se encuentren impedidos o hacerlo con negligencia o ineptitud;
- IV. Conducirse con falsedad en los procedimientos respectivos, en beneficio de una de las partes;
- V. Incumplir con las obligaciones que les correspondan en términos de lo previsto en esta ley y otras disposiciones aplicables; y
- VI. Las demás que determinen el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 218. El Consejo de la Judicatura podrá aplicar, de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, cualquiera de las sanciones siguientes, por la comisión de las faltas contempladas en la presente sección y en las demás disposiciones aplicables, sin importar el orden y atendiendo a las circunstancias objetivas y subjetivas en las que se cometió la falta:

- I. Amonestación;
- II. Multa de una vez a ochenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización al cometerse la falta;
- III. Suspensión de diez días a tres años, en la asignación de servicios por parte del Poder Judicial, para lo cual se cancelará durante la vigencia de la sanción, el usuario del Perito en el Sistema Informático correspondiente.

La Coordinación de Peritos auxiliará al Consejo de la Judicatura en la substanciación de los procedimientos disciplinarios seguidos en contra de Intérpretes, Traductores y Peritos y los pondrá en estado de resolución.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. El Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jalpan, seguirá conociendo los asuntos del sistema tradicional penal hasta su conclusión.

Artículo Tercero. El procedimiento de responsabilidad administrativa se seguirá por las conductas previstas como faltas administrativas, en las disposiciones vigentes al momento de su comisión.

Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, deberán concluirse conforme a las disposiciones con las que fueron iniciados.

Los procedimientos iniciados a la entrada en vigor de la presente Ley, se regirán por lo previsto en este instrumento normativo

Artículo Cuarto. Salvo lo dispuesto en el Transitorio inmediato anterior, se abroga el Acuerdo General Conjunto AGC/1/2022 del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, por el que se integra el órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” de dos de febrero de 2022.

Artículo Quinto. El Pleno del Tribunal designará a los integrantes del sector privado del Observatorio Ciudadano, quienes, por única ocasión, permanecerán en el cargo hasta el 30 de septiembre de 2024.

Artículo Sexto. Se abrogan todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Artículo Séptimo. Se abroga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 30 de mayo de 2016. Asimismo, se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a esta ley y deberán adecuarse a la presente, las disposiciones jurídicas secundarias.

Artículo Octavo. El artículo 99, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual contiene las disposiciones relativas a la duración del encargo de los jueces, será aplicable a los jueces en funciones, por lo que podrán ser sujetos a un proceso ratificación a fin de que puedan ejercer sus atribuciones por el plazo máximo que contempla la presente Ley, previa evaluación en el desempeño que realice el Consejo de la Judicatura, en términos de las disposiciones aplicables.

Ningún juez en funciones al momento de la publicación de la presente Ley, podrá ocupar su cargo de forma consecutiva ni discontinua por más de veinte años.

Artículo Noveno. El artículo 58 de la presente ley, se aplicará a las apelaciones que se radiquen a partir de la entrada en vigor de la misma.

Artículo Décimo. Para la implementación de la presente ley, creación o modificación de las unidades administrativas que se contemplan, corresponderá al Poder Judicial del Estado de Querétaro realizar las adecuaciones presupuestales a lo autorizado en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro del Ejercicio fiscal 2022, aprobado por la Legislatura del Estado de Querétaro, a fin de que dicho ente público cuente con los recursos humanos, financieros, materiales y demás necesarios para su adecuada operación.

Por lo que, derivado de las adecuaciones antes señaladas y por cuanto ve a los recursos fiscales subsecuentes, en la implementación de esta ley, el Poder Judicial del Estado de Querétaro deberá de gestionar los recursos necesarios para su cumplimiento, en los presupuestos que correspondan y estos sean debidamente aprobados, y en todo caso, realizar a su cargo las previsiones, ajustes o economías que resulten necesarias para su implementación.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

Rúbrica
**DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE**

Rúbrica
**DIP. ANA PAOLA LÓPEZ BIRLAIN
PRIMERA SECRETARIA**

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintiocho del mes de septiembre del año dos mil veintidós; para su debida publicación y observancia.

Rúbrica
**Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro**

Rúbrica
**María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno**

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO: PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 (P. O. No. 70)

REFORMA Y DEROGA

- Ley que reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro: publicada el 27 de diciembre de 2022 (P. O. No. 91)

TRANSITORIOS

27 de diciembre de 2022
(P. O. No. 91)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley

Artículo Tercero. Remítase al Titular del Poder del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.