

# LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



---

PROCESAL Y JUSTICIA

2026



## **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua**

Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 70 E.E. del 1° de septiembre de 2025

LA CIUDADANA MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

### **D E C R E T O :**

**DECRETO No.  
LXVIII/EXLEY/0260/2025 VII P.E.**

**LA SEXAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REUNIDA EN SU SÉPTIMO PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, DENTRO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL,**

### **D E C R E T A**

**ARTÍCULO ÚNICO.**- Se expide la **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua**, para quedar redactada de la siguiente manera:

## **LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

### **TÍTULO PRIMERO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.

**Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Acuerdos Generales: los Acuerdos Generales emitidos por el Tribunal Superior de Justicia, Tribunal de Disciplina y Órgano de Administración, desde el ámbito de su competencia.
- II. Centro de Convivencia: Centro de Convivencia Familiar Supervisada del Poder Judicial.
- III. Congreso del Estado: Honorable Congreso del Estado de Chihuahua.



- IV. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
- VI. Defensoría: Instituto de Defensoría Pública.
- VII. Fondo Auxiliar: Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
- VIII. Instituto de Formación: Instituto de Formación y Actualización Judicial.
- IX. Instituto de Justicia Alternativa: Instituto de Justicia Alternativa y Atención Temprana.
- X. Instituto de Estudios Psicológicos: Instituto de Estudios Psicológicos y Socioeconómicos.
- XI. Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- XIII. Órgano de Administración: Órgano de Administración Judicial.
- XIV. Personas juzgadoras: Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces del Poder Judicial.
- XV. Pleno del Órgano de Administración: Pleno del Órgano de Administración Judicial.
- XVI. Pleno del Tribunal Superior: Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- XVII. Pleno del Tribunal de Disciplina: Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.
- XVIII. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- XIX. Reglamento: Reglamento de esta Ley Orgánica.
- XX. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Órgano de Administración.
- XXI. Secretaría General: Secretaría General del Tribunal Superior de Justicia.
- XXII. Sistema de Carrera: Sistema de Carrera Judicial y Administrativa.
- XXIII. Tribunal de Disciplina: Tribunal de Disciplina Judicial.
- XXIV. Tribunal Superior: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua.
- XXV. Unidad de Evaluación: Unidad de Evaluación de Desempeño Judicial.
- XXVI. Unidad de Investigación: Unidad de Investigación de Responsabilidades



### Administrativas.

**Artículo 3.** El Poder Judicial, en el ejercicio de su función, es independiente respecto de los otros Poderes del Estado.

La función judicial se regirá por los principios de independencia, imparcialidad, eficiencia, eficacia, legalidad, respeto a los derechos humanos, excelencia, profesionalismo, honestidad, diligencia, celeridad, honradez, veracidad, objetividad, competencia, honorabilidad, lealtad, probidad, rectitud, transparencia, máxima publicidad, seguridad de la información, protección de datos personales y perspectiva de género.

La justicia se impartirá por personas juzgadoras, responsables y sometidos únicamente a la Constitución Federal, los Tratados Internacionales y la Constitución Local, quienes en el ejercicio de su función gozarán de independencia jurisdiccional en relación con los demás órganos del Poder Judicial.

La independencia de las personas juzgadoras, en el ejercicio de sus funciones, está garantizada por la normatividad jurídica aplicable, misma que establece las condiciones para su elección por voto libre, directo y secreto de la ciudadanía.

Las personas juzgadoras protestarán su cargo ante el Congreso del Estado.

**Artículo 4.** Al Poder Judicial corresponde dirimir las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de la legislación del Estado y las que se originen dentro de su territorio con motivo de leyes del orden federal cuando así lo autoricen dichos ordenamientos, sujetándose para ello a los procedimientos que al efecto establezcan, así como resolver las cuestiones en que deba intervenir cuando no exista contienda entre partes. Lo anterior, sin perjuicio de las potestades que deriven de otros ordenamientos.

La competencia del Tribunal Superior, su funcionamiento en Pleno, la competencia de las Salas, de los tribunales laborales, de primera instancia y menores mixtos, así como las responsabilidades en que incurran las personas servidoras públicas del Poder Judicial, se regirán por lo que disponga esta Ley Orgánica y los Acuerdos Generales correspondientes, de conformidad con las bases que la Constitución Local establece.

Las personas juzgadoras ejercerán la función jurisdiccional y material que determinen las leyes y el Órgano de Administración.

Lo no previsto por la presente Ley Orgánica se atenderá en lo conducente a lo dispuesto por las leyes aplicables y, en su defecto, por la legislación procesal civil que corresponda. En materia de responsabilidades administrativas, se estará a lo dispuesto por la Ley General y demás disposiciones aplicables, siempre y cuando no se oponga a lo establecido en esta Ley Orgánica o la función judicial.

**Artículo 5.** El Poder Judicial, por conducto del Órgano de Administración, de acuerdo con su régimen interno, administrará y ejercerá de manera autónoma, íntegra y directa su presupuesto, así como el del Fondo Auxiliar.



El Órgano de Administración elaborará el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, el cual no podrá ser inferior al aprobado en el ejercicio fiscal anterior, y se remitirá al Poder Ejecutivo en términos de la Ley correspondiente, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

**Artículo 6.** El territorio geográfico del Estado de Chihuahua se divide, para los efectos de la administración de justicia, en distritos judiciales y municipios. Los Distritos Judiciales se conforman de la siguiente manera:

- I. ABRAHAM GONZÁLEZ: integrado por los Municipios de Delicias, Julimes, Mecoqui y Rosales, con cabecera en Ciudad Delicias.
- II. ANDRÉS DEL RÍO: integrado por los Municipios de Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi y Morelos, con cabecera en la población de Guachochi.
- III. ARTEAGA: integrado por los Municipios de Chínipas, Guazapares y Urique, con cabecera en la población de Chínipas de Almada.
- IV. BENITO JUÁREZ: integrado por los Municipios de Bachíniva, Bocoyna, Carichí, Cuauhtémoc, Cusiuhiriachi, Namiquipa, Nonoava y San Francisco de Borja, con cabecera en Ciudad Cuauhtémoc.
- V. BRAVOS: integrado por los Municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, con cabecera en Ciudad Juárez.
- VI. CAMARGO: integrado por los Municipios de Camargo, La Cruz, San Francisco de Conchos y Saucillo, con cabecera en Ciudad Camargo.
- VII. GALEANA: integrado por los Municipios de Ascensión, Buenaventura, Casas Grandes, Galeana, Ignacio Zaragoza, Janos y Nuevo Casas Grandes, con cabecera en la Ciudad de Nuevo Casas Grandes.
- VIII. GUERRERO: integrado por los Municipios de Gómez Farías, Guerrero, Madera, Matachí y Temósachic, con cabecera en Ciudad Guerrero.
- IX. HIDALGO: integrado por los Municipios de Allende, Balleza, El Tule, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Matamoros, Valle del Rosario, San Francisco del Oro, Santa Bárbara y Valle de Zaragoza, con cabecera en la Ciudad de Hidalgo del Parral.
- X. JIMÉNEZ: integrado por los Municipios de Coronado, Jiménez y López con cabecera en la Ciudad de Jiménez.
- XI. MANUEL OJINAGA: integrado por los Municipios de Coyame del Sotol, Manuel Benavides y Ojinaga, con cabecera en Ciudad Ojinaga.
- XII. MINA: integrado por el Municipio de Guadalupe y Calvo, con cabecera en Guadalupe y Calvo.



XIII. MORELOS: integrado por los Municipios de Aldama, Aquiles Serdán, Chihuahua, Dr. Belisario Domínguez, Gran Morelos, Riva Palacio, Santa Isabel y Satevó, con cabecera en la ciudad de Chihuahua.

XIV. RAYÓN: integrado por los Municipios de Maguarichi, Moris, Ocampo y Uruachi, con cabecera en Melchor Ocampo.

En cuanto a la denominación, extensión y límites de los municipios, se estará a lo previsto en esta Ley.

**Artículo 7.** Son auxiliares de la administración de justicia y estarán obligadas a cumplir las órdenes que, en ejercicio de sus atribuciones legales, les dirijan las personas juzgadoras:

- I. Las personas servidoras públicas de la Federación del Estado y sus municipios, de cualquiera de los Poderes Públicos del Estado u organismos autónomos, sin importar su rango y jerarquía.
- II. Las personas defensoras, procuradoras y fiscales.
- III. Las personas peritas en sus respectivos ramos.
- IV. Las personas depositarias.
- V. Las personas albaceas e interventoras de sucesiones, tutoras, curadoras y notarias públicas, en las funciones que les encomienden las leyes relativas.
- VI. El personal de los órganos desconcentrados.
- VII. Las personas titulares de entidades paraestatales del Estado.
- VIII. Las personas intérpretes y traductoras.
- IX. Las personas facilitadoras de justicia alternativa.
- X. Las personas síndicas e interventoras de concursos.
- XI. El personal de las Direcciones de Gestión Judicial.
- XII. El personal de la Unidad de Notificación y Ejecución.
- XIII. El personal de la Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género.
- XIV. El personal de Seguridad Interna.
- XV. Las demás que esta Ley les confiera dicho carácter.

Las personas auxiliares de la administración de justicia se regirán por las leyes respectivas en cuanto a los requisitos y condiciones para el ejercicio de sus funciones. En su caso, cuando



procedan, los honorarios constituirán una equitativa retribución, pero en ningún caso podrán significar una carga excesiva para quienes soliciten la prestación del servicio; por lo cual, su importe deberá ser fijado por la autoridad judicial, de acuerdo con las reglas y consideraciones que dispongan las leyes y reglamentos.

El Órgano de Administración será el encargado de integrar y actualizar el cuerpo de auxiliares de la administración de justicia que deban fungir ante los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial en las materias que estime necesarias.

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial que tengan título de licenciatura en derecho no podrán ejercer la abogacía, sino en causa propia; de su cónyuge, concubina o concubinario; de sus ascendientes o descendientes sin limitación de grado o parientes colaterales hasta el cuarto grado; y por afinidad hasta el primer grado.

Las personas juzgadoras y los integrantes del Pleno del Órgano de Administración, no podrán, en ningún caso, aceptar ni desempeñar empleo o encargo de la Federación, de otra entidad federativa o de particulares, salvo los de la docencia y los cargos no remunerados en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia.

**Artículo 9.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial que estén unidas en vínculo matrimonial, concubinato o tengan parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el tercer grado, no podrán trabajar en el mismo órgano o área auxiliar del Poder Judicial.

Esta restricción no aplica si la relación familiar se formó con posterioridad a que se haya otorgado el cargo.

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial deberán excusarse en aquellos asuntos en que tengan interés, o en los que intervenga como abogada o abogado quien esté unido a ellos por vínculo matrimonial o concubinato, o tuvieren parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado.

**Artículo 11.** Las personas titulares de los tribunales del Poder Judicial y encargadas de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial tendrán bajo su cuidado el inmueble donde se instala la oficina a su cargo, así como la conservación de los bienes muebles a su resguardo, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Dirección General de Administración cualquier deterioro que sufran.

**Artículo 12.** En los Distritos Judiciales donde no exista el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, las personas juzgadoras tendrán responsabilidad de los objetos, documentos, títulos-valor y numerario que por razones de su función reciban en depósito para su guarda y custodia y deban ser enterados al patrimonio del Fondo Auxiliar.

**Artículo 13.** Las actuaciones practicadas por las personas servidoras públicas del Poder Judicial tendrán validez desde el momento en que tomen posesión de su cargo y surte efecto jurídico aun cuando, posteriormente, su nombramiento se revoque o no sea aprobado.



**Artículo 14.** Cuando en esta Ley Orgánica se haga referencia a la Unidad de Medida y Actualización, se tomará en cuenta su valor diario vigente cuando suceda el hecho que se sanciona y el vigente cuando se inicie el procedimiento si se trata de fijar competencia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL**

**Artículo 15.** El Poder Judicial se integra y ejerce, en sus respectivos ámbitos de competencia, por los órganos siguientes:

- I. Tribunal Superior, el cual se conforma por:
  - a) Pleno.
  - b) Presidencia.
  - c) Salas.
  - d) Secretaría General.
- II. Tribunales de Primera Instancia, laborales y menores mixtos.
- III. Tribunal de Disciplina, el cual se conforma por:
  - a) Pleno.
  - b) Presidencia.
  - c) Secretaría Ejecutiva
  - d) Secretaría General de Acuerdos.
  - e) Comisiones.
  - f) Salas.
  - g) Representación en el Distrito Judicial Bravos.
- IV. Órgano de Administración, el cual se conforma por:
  - a) Pleno.
  - b) Presidencia.
  - c) Comisiones.
  - d) Secretaría Ejecutiva.
  - e) Representación en el Distrito Judicial Bravos.

La adscripción, competencia, atribuciones y obligaciones de cada uno de los órganos, serán las que determine la normatividad jurídica correspondiente. El Pleno del Órgano de Administración podrá emitir al respecto reglamentos y Acuerdos Generales.

**Artículo 16.** Son áreas auxiliares del Poder Judicial, las siguientes:

- I. Del Órgano de Administración:
  - a) Dirección General de Administración.
  - b) Instituto de Formación y Actualización Judicial.
  - c) Instituto de Defensoría Pública.
  - d) Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
  - e) Unidad de Peritos Judiciales.
  - f) Dirección de Archivos.



- g) Centro de Personas Traductoras e Intérpretes.
- h) Instituto de Estudios Psicológicos y Socioeconómicos.
- i) Direcciones de Gestión Judicial.
- j) Dirección de Proyectos e Innovación.
- k) Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género.
- l) Unidad de Transparencia.

II. De la Presidencia del Tribunal Superior:

- a) Unidad Administrativa.
- b) Secretaría General.
  - i. Oficinas de Turnos de Primera y Segunda Instancia.
  - ii. Unidad de Notificación y Ejecución.
- c) Dirección General Jurídica.
- d) Instituto de Justicia Alternativa y Atención Temprana.
- e) Instituto de Servicios Previos al Juicio.
- f) Coordinación de la Presidencia.
  - i. Departamento de Comunicación Institucional.
  - ii. Departamento de Relaciones Públicas.

III. De la Presidencia del Tribunal de Disciplina:

- a) Secretaría Ejecutiva.
  - 1. Unidad de Evaluación de Desempeño Judicial.
    - i. Visitaduría.
  - 2. Unidad de Investigación de Responsabilidades Administrativas.
  - 3. Unidad Administrativa y Gestión.
  - 4. Contraloría.

**Artículo 17.** La adscripción, competencia, funciones, atribuciones, estructura, personal y obligaciones de las áreas auxiliares serán las que se determinen en la Ley Orgánica, reglamentos y en los Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL**

**Artículo 18.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial serán quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión, como:

- I. Funcionarias.



- II. Empleadas de confianza.
- III. Empleadas de base.
- IV. Empleadas eventuales, así como extraordinarias.

**Artículo 19.** En la integración de los Tribunales Superior, de Disciplina, del Órgano de Administración, de los juzgados y de cualquier cargo dentro del Poder Judicial, se deberá garantizar la paridad de género y privilegiarse que la selección para ocupar cargos judiciales recaiga en personas íntegras e idóneas, que tengan la formación o las calificaciones jurídicas apropiadas para el cargo, mediante procesos en los que se valoren objetivamente los conocimientos y méritos de las personas aspirantes, fundamentalmente su experiencia y capacidad profesional.

**Artículo 20.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial estarán obligadas a realizar sus funciones y atribuciones, con apego a lo siguiente:

- I. Conducir su actuación bajo los principios señalados en el artículo 3 de la Ley Orgánica.
- II. Dirigirse con respeto absoluto y compromiso con la defensa y protección de los derechos humanos.
- III. Aptitud de servicio y compromiso social.
- IV. Brindar el apoyo que le sea requerido por la persona titular del área de su adscripción, con motivo del servicio público.
- V. Actuar de manera diligente en todas sus encomiendas.
- VI. Resguardar en el área de trabajo o bajo su custodia los documentos que les sean entregados con motivo de sus funciones.
- VII. Guardar secreto o reserva de la información.
- VIII. Auxiliar en los trámites administrativos relacionados con el funcionamiento del área de su adscripción.
- IX. Rendir los informes que le sean requeridos.
- X. Conducirse con respeto a la normativa en materia de paridad de género y fomentar espacios laborales libres de violencia y discriminación.
- XI. Proporcionar la información y documentación necesaria a la persona servidora pública que se designe para suplirlo en ausencias temporales, conforme a la normativa aplicable.
- XII. Realizar las funciones propias de su cargo conforme a la normativa y en el tiempo y lugar estipulado, con la responsabilidad, la prontitud, el cuidado y la eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, su preparación y su destreza.



- XIII. Abstenerse de participar, directa o indirectamente o pretender influir en la designación o nombramiento en cualquier órgano jurisdiccional o área administrativa del Poder Judicial, de personas con las que tenga vínculos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado o de matrimonio concubinato.
- XIV. Recibir y acreditar haber tomado cursos de actualización o capacitación.
- XV. Las demás que establezca la Ley Orgánica, reglamentos o el Órgano de Administración, atendiendo a su cargo o nombramiento.

**Artículo 21.** Serán personas funcionarias, las siguientes:

- I. Magistradas y Magistrados.
- II. Titulares del Órgano de Administración.
- III. Juezas y Jueces de primera instancia, laborales y menores.

**Artículo 22.** Serán personas empleadas de confianza, quienes ocupen la titularidad de:

- I. La Secretaría General.
- II. La Secretaría Ejecutiva.
- III. La Secretaría General de Acuerdos.
- IV. Las Direcciones Generales.
- V. Los Órganos Desconcentrados.
- VI. Las Áreas Auxiliares.
- VII. Las Direcciones.
- VIII. Las Unidades.
- IX. Todas aquellas personas que en el ejercicio de su cargo desarrollen funciones generales de dirección, vigilancia, coordinación, inspección, supervisión, control o administración.

**Artículo 23.** Las personas empleadas de confianza, salvo aquellas que integren el Sistema de Carrera, para efectos de su relación laboral con el Poder Judicial, podrán ser removidas por el Órgano de Administración, por lo que gozarán únicamente de la protección al salario y a la seguridad social.

Las personas servidoras públicas que pertenezcan al Sistema de Carrera no quedan exentas del cumplimiento de sus obligaciones, por tanto, podrán ser sujetas de suspensión o despido por las causas justificadas que prevé la Ley Orgánica y demás legislación aplicable.



A fin de preservar la objetividad e independencia de sus actuaciones, el personal que desempeñe funciones de investigación y substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa solo podrán ser separados de su encargo por el Órgano de Administración, por causas justificadas previstas en la Ley Orgánica y demás legislación aplicable.

**Artículo 24.** Las personas servidoras públicas que pertenezcan al Sistema de Carrera del Poder Judicial podrán ser comisionadas para ocupar diversa plaza, categoría o función y tendrán el derecho, al término de su comisión, a regresar a la plaza de carrera que venían ocupando, conservando los derechos del Sistema de Carrera.

Quien ocupe la plaza del personal comisionado, al término de la comisión será reintegrado a su anterior plaza, categoría o función.

**Artículo 25.** Serán personas empleadas de base todas aquellas que no tengan el carácter de funcionarias, de confianza o eventuales y extraordinarias.

**Artículo 26.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial, una vez que acepten el cargo o empleo que se les haya conferido, serán interpelados por la persona que esta Ley Orgánica o sus reglamentos señalen de la manera siguiente: "¿Protesta usted cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación y del Estado?" Hecha afirmativa la protesta, serán amonestados de la forma siguiente: "Si así no lo hiciere, que la Nación y el Estado se lo demanden".

**Artículo 27.** Para ser persona servidora pública del Poder Judicial se deberá cumplir con los siguientes requisitos, además de los que la Constitución Federal, Constitución Local, esta Ley Orgánica o las disposiciones reglamentarias establezcan para cada caso:

- I. Tener la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser de reconocida honorabilidad y buena conducta.
- III. Tener la capacidad necesaria para desempeñar el puesto al que se asigne.
- IV. No estar inhabilitada para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- V. No estar inscrita en algún registro de personas deudoras alimentarias morosas.

**Artículo 28.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial entrarán en funciones y tomarán posesión de sus cargos o empleos a partir de la fecha que así les señale la autoridad que los hubiere designado.

La aceptación del cargo o empleo deberá hacerse saber dentro del término de tres días a la autoridad que hizo el nombramiento, de lo contrario se tendrá por no aceptado. Las personas nombradas para ejercerlos podrán excusarse o renunciar.

La aceptación de un cargo con nombramiento definitivo implica la renuncia de cualquier otro anterior.



**Artículo 29.** Las y los servidores públicos del Poder Judicial percibirán por sus servicios la remuneración que les asigne el Presupuesto de Egresos del Estado o la autoridad que determine la ley.

Las magistradas y los magistrados, juezas y jueces, concluirán su encargo una vez que cumplan el plazo constitucional por el que fueron elegidos.

Las personas juzgadoras referidas en el párrafo anterior que, conforme a la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua y la presente, cumplan con los requisitos para gozar de la jubilación o una pensión, y además hayan desempeñado el cargo como titulares al menos por cinco años, en los términos de la presente Ley, podrán voluntariamente renunciar a su encargo y recibir las prestaciones que las mismas establecen a su favor.

Las personas servidoras públicas del Poder Judicial que hayan resultado electas personas juzgadoras conservarán los derechos adquiridos a lo largo de toda su carrera judicial.

**Artículo 30.** Las secretarías y los secretarios de Sala del Poder Judicial, al jubilarse o pensionarse, conforme a la Ley de Pensiones Civiles del Estado, podrán continuar recibiendo de manera complementaria, el cincuenta por ciento de la compensación que perciben sus homólogos en activo, a manera de pensión complementaria, siempre y cuando tuvieren una antigüedad de cinco años con dicha percepción, desempeñando dicho cargo.

**Artículo 31.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial deberán presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, además de la de su cónyuge, en los casos siguientes:

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

En el caso de cambio de adscripción de área u órgano del Poder Judicial, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

La declaración debe presentarse en los términos de la Ley General. La Contraloría realizará las actuaciones necesarias a fin de constatar la veracidad de lo declarado.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las faltas administrativas



correspondientes y se requerirá por escrito a la persona servidora pública el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento a la persona servidora pública, su nombramiento o contrato quedará sin efectos, debiéndose notificar lo anterior al área correspondiente para la separación de su encargo.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá observarse lo dispuesto por la Ley General.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 32.** La administración y el Sistema de Carrera del Poder Judicial estarán a cargo del Órgano de Administración, conforme a las bases que señala la Constitución Local, esta Ley Orgánica, su reglamento y los Acuerdos Generales que este expida.

Contará con independencia presupuestal, técnica y de gestión para emitir sus resoluciones.

Incorporará la perspectiva de género de forma transversal y equitativa en el desempeño de sus atribuciones, programas y acciones, con el objeto de garantizar a las mujeres y hombres el ejercicio y goce de sus derechos humanos, en igualdad de condiciones y velará por que los órganos a su cargo así lo hagan.

El servicio de defensoría pública será proporcionado por el Órgano de Administración a través de Defensoría, en los términos de esta Ley Orgánica y las disposiciones aplicables.

El asiento del Órgano de Administración estará en la ciudad de Chihuahua y ejercerá sus atribuciones en todo el Estado. Ello, sin perjuicio de que el propio Órgano pueda autorizar la residencia de alguno de sus integrantes en otra ciudad del Estado.

**Artículo 33.** El Órgano de Administración en Pleno estará facultado para expedir reglamentos y Acuerdos Generales para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Los Plenos del Tribunal Superior y del Tribunal de Disciplina podrán solicitar al Pleno del Órgano de Administración la expedición de aquellos Acuerdos Generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de su función, en los asuntos de su competencia.

El Pleno del Órgano de Administración remitirá para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos y resoluciones que pudieran resultar de interés general. También podrá, de estimarlo conducente, ordenar la publicación de Acuerdos Generales.



**Artículo 34.** Las resoluciones de las Comisiones serán recurribles ante el Pleno del Órgano de Administración, en los términos de esta Ley Orgánica.

Contra estas últimas no procederá recurso alguno.

**Artículo 35.** La tramitación del recurso de revisión administrativa se hará conforme a lo siguiente:

- I. Deberá ser interpuesto, por conducto de la Secretaría General, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes en que haya surtido efectos la notificación de la resolución correspondiente, mediante escrito en el que la parte recurrente expresará los motivos de inconformidad y ofrecerá los medios de prueba. Solo serán admisibles como medios de prueba la documental, la pericial y la inspección judicial.
- II. Será remitido dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, por riguroso turno, a una de las Salas.
- III. Recibido el escrito de impugnación, la persona titular del Órgano de Administración, requerirá al área correspondiente para que, en un plazo de cinco días hábiles, rinda un informe sobre los hechos motivo de impugnación que incluya los documentos que justifiquen su decisión. De igual forma, se notificará a la parte tercera interesada, en su caso, para que haga valer lo que a su derecho convenga dentro del plazo de cinco días.
- IV. De ser necesario, citará a una audiencia de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse en un plazo no mayor de quince días hábiles.
- V. La persona titular del Órgano de Administración, dentro de los treinta días hábiles siguientes, remitirá el proyecto de resolución a la consideración del Pleno del Órgano de Administración, debiendo este resolverlo, a más tardar, dentro de los sesenta días hábiles siguientes, la Presidencia deberá convocar a la o las sesiones necesarias para tal efecto.
- VI. La interposición del recurso de revisión administrativa no interrumpe, en ningún caso, los efectos de la resolución impugnada.

En la tramitación del recurso de revisión administrativa, será improcedente la suplencia de la queja.

**Artículo 36.** Las resoluciones del Pleno del Órgano de Administración, en su caso, declararán la nulidad del acto impugnado para el efecto de que la Comisión, emita una nueva resolución conforme a las bases establecidas, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a quince días hábiles.

**Artículo 37.** Será aplicable supletoriamente la legislación procesal civil aplicable, en la tramitación del recurso de revisión administrativa, salvo disposición expresa de supletoriedad en esta Ley Orgánica.



## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 38.** El Órgano de Administración, funcionará en Pleno para emitir sus determinaciones y se integrará por cinco personas, pero bastará la presencia de cuatro para funcionar.

Sus integrantes se designarán de conformidad con lo establecido en la Constitución Local y deberán reunir los requisitos que establece la misma; rendirán protesta ante la autoridad que los designó.

Durante su encargo, las personas integrantes del Pleno del Órgano de Administración solo podrán ser removidas en los términos de la Constitución Federal y Local.

**Artículo 39.** Las personas que integren el Órgano de Administración durarán seis años improrrogables en el cargo.

En caso de defunción, renuncia o ausencia definitiva de alguna de las personas integrantes, la autoridad que le designó hará un nuevo nombramiento por el tiempo que reste al periodo de designación respectivo, con base en el principio de paridad de género.

**Artículo 40.** Las personas integrantes del Órgano de Administración ejercerán su función con independencia e imparcialidad.

Las personas cónyuges y parientes en línea recta de sus integrantes, así como sus parientes colaterales dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero por afinidad, no podrán ser simultáneamente integrantes del mismo, Secretarios técnicos de sus comisiones o titulares de sus órganos auxiliares y unidades administrativas.

**Artículo 41.** El Órgano de Administración ejercerá sus atribuciones a través de su Pleno y comisiones; cada integrante presidirá por lo menos una comisión permanente.

Las comisiones fungirán como enlace institucional para el correcto funcionamiento de los órganos desconcentrados y áreas auxiliares de la función administrativa que le sean asignados.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO Y SUS COMISIONES**

**Artículo 42.** El Órgano de Administración contará con comisiones permanentes y transitorias:

- I. Las comisiones permanentes siguientes tendrán a su cargo gestionar, realizar y proponer al Pleno del Órgano de Administración:
  - a) De Administración; las atribuciones relativas a las fracciones V, VII, VIII, IX, XI, XII, XVII y XX, en lo relativo a las personas servidoras públicas que no pertenezcan al sistema de carrera judicial, XXII y XXVI del artículo 50 de esta Ley Orgánica.
  - b) De Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos, las atribuciones relativas a las fracciones XII, XVIII, XIX y XX, en lo relativo a las personas



servidoras públicas que pertenezcan al sistema de carrera judicial, XXI del artículo 50 de Ley Orgánica.

- c) De Normatividad, las atribuciones relativas a las fracciones III, XXI y XXVII del artículo 50 de la Ley Orgánica.
- d) De Planeación Institucional y Transparencia; que tendrá a su cargo, además de lo contemplado en las fracciones I, IV y XXIII del artículo 50 de Ley Orgánica, coadyuvar con la Presidencia del Órgano en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.

Las funciones referidas en la fracción anterior se establecen sin perjuicio de las demás funciones que pueda asignar el Pleno del Órgano de Administración.

Para efectos de la fracción XX del artículo 50, la comisión correspondiente podrá emitir los nombramientos de manera provisional, mismos que serán ejecutados de manera inmediata y enviados, en un plazo máximo de quince días naturales, al Pleno del Órgano de Administración para su eventual ratificación.

## II. Las comisiones transitorias que determine el Pleno del Órgano de Administración.

Con excepción de quien ocupe la Presidencia, cada integrante del Órgano de Administración presidirá una comisión permanente, en las que podrá haber rotación en caso de considerarse necesario por el Órgano de Administración.

**Artículo 43.** Los acuerdos que se tomen en el Pleno del Órgano de Administración serán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia contará con voto de calidad.

Las determinaciones de las comisiones deberán ser aprobadas por el Pleno del Órgano de Administración para ser vinculatorias.

**Artículo 44.** Para el funcionamiento de las comisiones se contará con las Secretarías Técnicas y personal subalterno que autorice el presupuesto.

**Artículo 45.** Para ocupar una Secretaría Técnica, además de los requisitos que prevé el artículo 27 de esta Ley Orgánica, las personas deberán tener grado de licenciatura en el área jurídica, de administración pública o carrera afín, con título y cédula profesional debidamente expedidos por la autoridad correspondiente, con una antigüedad mínima de tres años.

**Artículo 46.** Las Secretarías y Secretarios Técnicos que ocupen la primera Secretaría, contarán con fe pública en las funciones y certificaciones inherentes a su comisión.

**Artículo 47.** Las determinaciones del Pleno del Órgano de Administración y de las comisiones constarán en acta y deberán firmarse, en su caso, por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva o las Secretarías técnicas respectivas, y deberán notificarse a la brevedad posible a las partes interesadas.



La notificación y, en su caso, la ejecución de las mismas, podrá realizarse por conducto del personal adscrito a los órganos auxiliares del Poder Judicial o el tribunal que el propio Órgano de Administración determine, siempre y cuando por razones de distancia la notificación lo amerite.

Para el desempeño de las atribuciones establecidas en la presente Ley Orgánica, podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas adscritas a otros órganos y áreas del Poder Judicial.

**Artículo 48.** El Pleno del Órgano de Administración designará a las personas que integrarán la comisión transitoria durante el periodo vacacional, la cual deberá proveer los trámites y resolver los asuntos de notoria urgencia que se le presenten.

Al reanudarse las labores ordinarias, la comisión transitoria dará cuenta al Pleno del Órgano de Administración de las medidas que haya tomado, a fin de que este acuerde lo que proceda.

**Artículo 49.** Las sesiones del Pleno del Órgano de Administración serán privadas, salvo lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia y cuando así lo disponga el propio Pleno del Órgano de Administración, y se clasifican en:

- I. Ordinarias: Se celebrarán los días y con la periodicidad que acuerde el Pleno del Órgano de Administración.
- II. Extraordinarias: Serán las convocadas por la Presidencia del Órgano de Administración cuando lo estime conveniente o lo soliciten cuando menos cuatro de sus integrantes, para tratar exclusivamente el o los asuntos que se incluyan en el orden del día y que, por su carácter trascendente o urgente, no puedan esperar a ser tratados en la sesión ordinaria próxima.

De no convocar la Presidencia dentro del término de cuarenta y ocho horas hábiles siguientes, las personas solicitantes emitirán la convocatoria respectiva.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 50.** Además de las atribuciones y obligaciones que establece la Constitución Local, el Órgano de Administración será responsable de:

- I. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional, que contemple las acciones y políticas públicas para el cumplimiento del objeto del Poder Judicial, realizando las gestiones necesarias para su ejecución y supervisión.
- II. Aprobar los proyectos que remitan las comisiones.
- III. Emitir y modificar los reglamentos, Acuerdos Generales, lineamientos, bases, criterios y demás normatividad, necesarios para:
  - a) La organización y funcionamiento de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.



- b) Modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos.
  - c) Eficientar los servicios al público que brinden los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.
  - d) Administrar la presentación de escritos y la integración de expedientes en forma electrónica mediante el empleo de tecnologías de la información, en los términos de las disposiciones procesales aplicables.
  - e) La política informática y estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Poder Judicial, así como el empleo de tecnologías de la información que utilicen la firma electrónica que para tal efecto se establezca.
  - f) Recopilar, documentar, seleccionar y difundir para conocimiento público, con apego a las normas en materia de transparencia y acceso a la información, las sesiones plenarias del Tribunal Superior, del Tribunal de Disciplina y del Órgano de Administración.
  - g) El ingreso, estímulos, capacitación, ascensos, promociones y remoción del personal del Poder Judicial, así como para la constante capacitación y evaluación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, a través de los mecanismos que se establecen en esta Ley Orgánica.
  - h) Propiciar la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del Poder Judicial.
  - i) Todos aquellos que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Dirigir, organizar y supervisar las funciones administrativas de los tribunales del Poder Judicial.
- V. Dar a conocer los periodos de vacaciones del personal del Poder Judicial y de los días que no habrá actuaciones judiciales.
- VI. Coordinar y supervisar, por conducto de la comisión que determine, el funcionamiento de los órganos desconcentrados y áreas auxiliares.
- VII. Establecer, aplicar e implementar procedimientos de supervisión, vigilancia y control para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial y el debido cumplimiento de la normatividad correspondiente al ejercicio y control de los recursos públicos.
- VIII. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, por conducto del área correspondiente, a través de la ejecución o implementación de todas las medidas, gestiones o procedimientos que sean requeridos.
- IX. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Poder Judicial.
- X. Realizar y aprobar los informes financieros trimestrales y anual del Poder Judicial.



- XI. Establecer los ingresos por recuperación de servicios administrativos.
- XII. Comisionar a las personas servidoras públicas a un cargo o función distinta para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial o para atender una encomienda especial y, en su caso, autorizar que el personal designado para atender la comisión correspondiente se separe temporalmente de su cargo.
- XIII. Establecer las comisiones transitorias del Órgano de Administración que estime convenientes para su funcionamiento, así como designar a las personas servidoras públicas del Poder Judicial que deban integrarlas.
- XIV. Designar de entre sus integrantes, una persona representante y elegir a un grupo de personas servidoras públicas para que intervengan en los concursos de oposición, en los términos de la presente Ley Orgánica.
- XV. Nombrar a las Secretarías o Secretarios Técnicos del Órgano de Administración, así como conocer de sus licencias, remociones y renunciaciones.
- XVI. Nombrar, a propuesta de la Presidencia, a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a las personas titulares de los órganos desconcentrados y áreas auxiliares que correspondan a la adscripción del Órgano de Administración, cuando así lo señale esta Ley Orgánica, y resolver sobre sus renunciaciones o licencias; removerlas libremente, o suspenderlas en los términos que determinen las leyes y los acuerdos correspondientes.
- XVII. Nombrar al personal de los órganos y áreas auxiliares adscritos al Órgano de Administración, a propuesta de la Presidencia cuando así lo señale esta Ley Orgánica, los reglamentos o los Acuerdos Generales que expida el Órgano de Administración, así como resolver lo relativo a sus renunciaciones, licencias, suspensiones y remociones.
- XVIII. Determinar el número de órganos jurisdiccionales que se requieran, conforme a las materias que se señalen en los estudios que se lleven a cabo para tal efecto, de conformidad con la suficiencia presupuestal, previa aprobación del Pleno del órgano de Administración.
- XIX. Cambiar la residencia de los tribunales laborales, de primera instancia y menores, dentro del mismo distrito judicial conforme las necesidades del servicio lo requieran.
- XX. Realizar los nombramientos del personal del Poder Judicial y acordar lo relativo a sus ascensos, licencias, remociones y renunciaciones, propuestos por las áreas correspondientes.
- XXI. Aprobar la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, que incidan en la mejora de las funciones administrativas del Poder Judicial.
- XXII. Autorizar aquellas erogaciones urgentes y extraordinarias que requieran especial atención, y deban realizarse para una mejor impartición de justicia y mayor eficacia de la administración del Poder Judicial.



- XXIII. Promover y difundir la transparencia, el ejercicio del derecho a la información y proteger los datos de carácter personal en posesión de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.
- XXIV. Administrar, ejercer, planear y coordinar el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial.
- XXV. Administrar el presupuesto del Fondo Auxiliar.
- XXVI. Cesar, destituir y remover a las personas servidoras públicas en los términos de la legislación laboral correspondiente, con excepción de las personas juzgadas e integrantes del Órgano de Administración.
- XXVII. Establecer un sistema digitalizado.
- XXVIII. A solicitud del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, podrá concentrar uno o más órganos jurisdiccionales para conocer de los asuntos vinculados con hechos que constituyan violaciones graves de derechos humanos. La decisión sobre la idoneidad de la concentración deberá tomarse en función del interés social y el orden público, lo que constituirá una excepción a las reglas de turno y competencia.
- XXIX. Resolver sobre la adscripción de las y los Jueces de primera instancia, laborales y menores, al órgano jurisdiccional correspondiente del Distrito Judicial en el que hayan sido electos; así como sobre la adscripción y readscripción de las y los Magistrados, a la sede correspondiente.
- XXX. Las demás que la ley le encomiende.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA PRESIDENCIA DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

**Artículo 51.** La Presidencia se elegirá de entre los integrantes del Órgano de Administración de forma alternada y durará dos años en el cargo; se elegirá por el voto unánime de sus integrantes.

En caso de que ningún integrante alcance la votación requerida, se procederá a una insaculación entre quienes integran el Órgano de Administración.

En dicho proceso se deberá privilegiar la alternancia de género.

Además de las atribuciones y obligaciones que establece la Constitución Local, la Presidencia del Órgano de Administración contará con las siguientes:

- I. Representar al Órgano de Administración o por quien designe y proveer de manera provisional los asuntos que sean de la competencia del Pleno del Órgano de Administración y, en su oportunidad, dar cuenta al mismo para su resolución definitiva.
- II. Celebrar contratos y convenios con instituciones públicas o privadas, que incidan en la mejora de las funciones administrativas del Poder Judicial, previamente aprobados por el Órgano de Administración.



- III. Celebrar contratos y convenios derivados de los procedimientos de adquisiciones y obra pública en los términos de la legislación correspondiente.
- IV. Dar el trámite preliminar a los asuntos que sean competencia del Pleno del Órgano de Administración y turnar para su atención, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a sus integrantes para que formulen el proyecto respectivo o, en su caso, a las comisiones, órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial correspondiente para su atención y seguimiento.
- V. Convocar, presidir, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones plenarias.
- VI. Proponer los nombramientos de aquellas personas titulares que conforme a esta Ley Orgánica deba hacer el Órgano de Administración, proceso en el que se deberá garantizar la paridad de género.
- VII. Vigilar el funcionamiento de los órganos y las áreas auxiliares del Poder Judicial en lo que no corresponda al Tribunal de Disciplina.
- VIII. Presentar el Plan de Desarrollo Institucional al Pleno del Órgano de Administración para su aprobación.
- IX. Firmar las resoluciones y acuerdos del Pleno del Órgano de Administración, y legalizar, por sí o por conducto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la firma de las personas servidoras públicas del Poder Judicial en los casos en que la ley exija este requisito, siempre que no corresponda al Tribunal Superior o al Tribunal de Disciplina.
- X. Tomar la protesta de ley a las personas servidoras públicas nombradas por concurso de oposición, y titulares de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.
- XI. Informar anualmente al Pleno del Tribunal Superior, de las actividades realizadas por el Órgano de Administración.
- XII. Presidir el Comité interdisciplinario de la NOM 035, de acuerdo con la normatividad existente.
- XIII. Las demás que establezca esta Ley Orgánica, así como los reglamentos y Acuerdos Generales que emita el Pleno del Órgano de Administración.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**Artículo 52.** Quienes integren el Órgano de Administración contarán con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Pleno del Órgano de Administración, salvo causa justificada, así como conducirse con respeto durante las mismas.



- II. Integrar el Pleno y presidir al menos una de las comisiones permanentes del Órgano de Administración, así como las comisiones y los comités, conforme lo determine el Pleno del Órgano de Administración o la Presidencia del mismo.
- III. Participar y votar en los proyectos de resolución que deban emitirse en el Pleno del Órgano de Administración.
- IV. Dar trámite a los asuntos que les corresponda conocer, de acuerdo con las funciones de cada comisión y en su momento dar cuenta al Pleno del Órgano de Administración.
- V. Cumplir con aquellas encomiendas que le señale el Pleno del Órgano de Administración.
- VI. Solicitar la realización de sesión extraordinaria del Pleno del Órgano de Administración cuando la trascendencia o urgencia del caso lo amerite y la apoyen cuando menos dos de sus integrantes.
- VII. Asignar al personal adscrito a su comisión las labores o actividades que realizarán para la atención, tramitación o resolución de los asuntos que le sean turnados.
- VIII. Proponer al Pleno del Órgano de Administración, la contratación y remoción del personal adscrito a su comisión.
- IX. Participar en la elaboración y revisión de los reglamentos y Acuerdos Generales que sean competencia del Órgano de Administración, así como en las propuestas de reforma a los mismos.
- X. Colaborar en los asuntos en materia de amparo en que haya actuado como ponente de la resolución reclamada.
- XI. Vigilar el orden y la disciplina dentro de su comisión.
- XII. Las demás que establezcan esta Ley Orgánica o, en su caso, los reglamentos y Acuerdos Generales que expida el Órgano de Administración.

**Artículo 53.** Las comisiones fungirán como enlace institucional entre el Órgano de Administración y los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

**Artículo 54.** El Órgano de Administración contará con una Secretaría Ejecutiva, y su titular concurrirá a las sesiones del Pleno del Órgano de Administración con derecho al uso de la voz, pero no del voto.

Para ser titular de la Secretaría Ejecutiva se deberán satisfacer los mismos requisitos que para ser titular de la Secretaría General que establece esta Ley Orgánica.



**Artículo 55.** La Secretaría Ejecutiva contará con el personal que determine el Órgano de Administración, con base en la disponibilidad presupuestaria.

A dicho personal le son aplicables las mismas disposiciones que al personal técnico y administrativo de las comisiones.

**Artículo 56.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva contará con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar fe y autorizar con su firma los testimonios de las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno del Órgano de Administración, su Presidencia o las comisiones.
- II. Preparar con la oportunidad debida el acuerdo de trámite que deban conocer el Pleno del Órgano de Administración o su Presidencia.
- III. Dar cuenta, a quien corresponda, de los escritos, oficios y promociones que se reciban, así como de los autos de expedientes que, conforme a la ley, ameriten acuerdo o resolución.
- IV. Agregar a los autos los acuerdos y resoluciones que se dicten y vigilar su oportuno y legal cumplimiento. En caso de incumplimiento, dar cuenta al Órgano de Administración o a la Presidencia para que se tomen las medidas pertinentes.
- V. Expedir constancias y certificaciones de las actuaciones en las que tenga injerencia.
- VI. Llevar el registro, resguardo y almacenaje de los libros, actas, resoluciones y acuerdos aprobados por el Órgano de Administración, vigilando que las medidas de control adoptados por el Pleno del Órgano de Administración o su Presidencia se lleven correcta y oportunamente.
- VII. Generar la estadística del Pleno del Órgano de Administración y remitirla al área de estadística correspondiente.
- VIII. Llevar la correspondencia de la Secretaría Ejecutiva, así como la del Pleno del Órgano de Administración y su Presidencia.
- IX. Fungir como enlace del Pleno del Órgano de Administración, con las personas juzgadoras y los particulares.
- X. Distribuir los asuntos que deba conocer el Pleno, sus comisiones y sus integrantes.
- XI. Tener bajo su dependencia inmediata a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva.
- XII. Preparar los proyectos de resolución o acuerdos que se le encomienden.



- XIII. Publicar y autorizar la lista de los acuerdos de la Presidencia del Órgano de Administración.
- XIV. Hacer las notificaciones que le encomienden el Pleno del Órgano de Administración, su Presidencia, o por conducto de la persona actuaria respectiva.
- XV. Formular e integrar el orden del día de las sesiones del Órgano de Administración.
- XVI. Convocar, por instrucciones de la Presidencia del Órgano de Administración, a cada uno de sus integrantes, a las sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda, y elaborar el proyecto de acta de las sesiones, integrándose con los anexos respectivos.
- XVII. Presentar al Pleno del Órgano de Administración los asuntos que le sean remitidos por sus integrantes para su consideración.
- XVIII. Fungir como oficialía de turnos del Órgano de Administración.
- XIX. Expedir constancias y certificaciones en las que tenga injerencia.
- XX. Las demás que le confieran las leyes y acuerdos del Pleno del Órgano de Administración.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS SECRETARÍAS Y LAS ACTUARÍAS DEL PODER JUDICIAL**

**Artículo 57.** Los tribunales del Poder Judicial contarán con las Secretarías y Secretarios, las personas Actuarias y oficiales notificadores que autorice el presupuesto.

**Artículo 58.** Los tribunales del Poder Judicial podrán contar con las Secretarías siguientes:

- I. De segunda instancia: Secretarías de Sala, las cuales serán de acuerdos o de proyectos.
- II. De primera instancia y menores:
  - a) Secretaría Judicial, las cuales serán de acuerdos o de proyectos.
  - b) Secretaría de los tribunales del sistema penal acusatorio y adolescentes.
  - c) Secretaría Instructora.
  - d) Secretaría Auxiliar.
  - e) Secretaría de Juzgado Menor.

Sus nombramientos serán propuestos por la Magistrada o Magistrado o la Jueza o Juez de su respectiva adscripción, de acuerdo con las reglas establecidas en el sistema de carrera del Poder Judicial.

**Artículo 59.** De las personas titulares de las Secretarías que tengan asignadas en cada Sala Unitaria y Juzgados, una será de acuerdos, quien tendrá fe pública para los fines previstos en la ley



procesal correspondiente y el resto serán Secretarías proyectistas. Corresponderá a la de acuerdos la calidad de primera Secretaría y a las proyectistas las subsiguientes, según se determine en su designación por la persona titular.

En las Salas y Juzgados en los que, según las reglas procesales, no se requiera la existencia de una Secretaría de acuerdos, la persona titular señalará a la Secretaría o Secretario que ocupará la primera Secretaría y subsiguientes.

**Artículo 60.** Las Secretarías y Secretarios incluyendo los de juzgado menor deberán realizar todas aquellas actividades relativas al servicio público que les asignen las personas titulares de las magistraturas o juzgados de su adscripción y quienes ocupen la titularidad de la Secretaría de acuerdos o Primera Secretaría.

Las Secretarías y Secretarios que no tengan el carácter de acuerdos o instructores, cuando el despacho de los asuntos así lo requiera y así lo determine la persona titular del tribunal, tendrán las atribuciones que para los mismos establece esta Ley Orgánica. Para esto último bastará que en el expediente donde se actúe, se asiente la razón respectiva.

Además, contarán con las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Asistir en audiencias a la persona titular del Tribunal o Sala de su adscripción, en los casos que sea aplicable.
- II. Elaborar los proyectos de resolución que les encomienden, cumpliendo con los términos establecidos en la legislación correspondiente.
- III. Brindar el apoyo requerido por la persona titular del tribunal o Sala de su adscripción para el despacho jurisdiccional efectivo.
- IV. Emitir testimonios o copias certificadas de los asuntos a su cargo.
- V. En caso de ausencia, o cuando en el tribunal respectivo no exista persona actuaria, la persona sustituta será la o el Secretario o quien, a su vez, deba sustituirlo en su función.
- VI. Las demás que les confiera la normatividad jurídica aplicable, reglamentos o acuerdos del Órgano de Administración.

**Artículo 61.** Para ser Secretaria o Secretario se requerirá, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, tener licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente.

**Artículo 62.** Para ser Secretaria o Secretario auxiliar, se requerirá, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, tener licenciatura en derecho y cédula profesional.

Son facultades y atribuciones de las personas Secretarías auxiliares:

- I. Brindar apoyo oportuno durante la celebración de audiencias para favorecer el cumplimiento de formalidades de los actos procedimentales.



- II. Ejecutar procedimientos y disposiciones aplicables para el traslado de medios de prueba al juzgado durante la audiencia, en coordinación con el equipo técnico y logístico.
- III. Auxiliar en los trámites administrativos relacionados con el funcionamiento de su área de adscripción.
- IV. Ingresar en los sistemas correspondientes la información susceptible de registrarse.
- V. Rendir los informes que le sean requeridos.
- VI. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Órgano de Administración.

**Artículo 63.** Las personas actuarias de los tribunales del Poder Judicial serán designadas por el Órgano de Administración, a propuesta de sus Presidencias, de acuerdo con las reglas establecidas en el sistema de carrera del Poder Judicial.

Para ser persona actuarial se requerirá, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, tener título de licenciatura en derecho con mínimo un año de antigüedad y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente.

Las personas actuarias no son recusables ni podrán excusarse de intervenir en los asuntos en que deban actuar.

En caso de ausencia, o cuando en el tribunal respectivo no exista persona actuarial, quien le sustituya será la o el Secretario o quien a su vez deba sustituirlo en su función.

**Artículo 64.** Las personas actuarias gozarán de fe pública, quienes realizarán funciones de notificadores y ministros ejecutores, con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Practicar las diligencias que le sean encomendadas de conformidad con la normativa aplicable al caso y elaborar las actas respectivas.
- II. Llevar el control y registro de las notificaciones y diligencias que realicen.
- III. Resguardar los documentos que le sean entregados para la realización de las diligencias.
- IV. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Órgano de Administración.



## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 65.** La Dirección General de Administración, es el órgano técnico y administrativo que depende del Órgano de Administración, encargado de organizar, ejecutar y supervisar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos que lo integran bajo los principios transparencia, eficiencia y racionalidad del gasto.

La persona titular será designada por el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia.

Quien ocupe su titularidad, además de lo señalado en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener grado de licenciatura, preferentemente en materia de administración pública o carrera afín y cédula profesional debidamente expedida con una antigüedad mínima de diez años.
- II. Contar con experiencia profesional en materia de administración pública, contabilidad gubernamental o áreas afines, de cuando menos cinco años.
- III. Presentar la garantía por el ejercicio de su función que señala el artículo 168 de la Constitución Local, en los términos que señale la normatividad aplicable y el Órgano de Administración.
- IV. No haber recibido condena por delito doloso de carácter patrimonial, contra el servicio público, u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público.
- V. No haber sido sancionado por falta grave derivada de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 66.** La Dirección General de Administración contará con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Administración, en lo que respecta a la administración del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial y aquellos encomendados por el Pleno del Tribunal Superior.
- II. Ejecutar y supervisar los programas operativos anuales del Poder Judicial.
- III. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial de cada ejercicio fiscal, para su revisión y, en su caso, modificación por parte del Órgano de Administración.



- IV. Administrar, supervisar y controlar la recaudación del ingreso y el ejercicio del gasto de conformidad con la normativa aplicable.
- V. Establecer, previa aprobación del Órgano de Administración, las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, presupuestales y financieros del Poder Judicial.
- VI. Coordinar y presentar para aprobación del Órgano de Administración, los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como de aquellas disposiciones administrativas que permitan un ejercicio racional y eficiente del ingreso y del gasto.
- VII. Administrar los padrones de bienes muebles e inmuebles a cargo del Poder Judicial.
- VIII. Dirigir y supervisar el proceso de administración de los recursos humanos y emisión de nómina.
- IX. Supervisar la correcta aplicación de las disposiciones legales en materia de contabilidad gubernamental, administrativa y presupuestal.
- X. Coordinar y supervisar sobre la administración del Fondo Auxiliar, de acuerdo a lo establecido por las normas aplicables y las emitidas por el Órgano de Administración.
- XI. Cumplir con las obligaciones fiscales y laborales a cargo del Poder Judicial.
- XII. Planear, administrar y coordinar el desarrollo y operación de los sistemas informáticos que coadyuven a la gestión de su dirección.
- XIII. Dirigir y coordinar los procesos de planeación institucional, las iniciativas de innovación, mejora continua, análisis, monitoreo, evaluación y seguimiento de procesos e indicadores de desempeño; así como auxiliar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.
- XIV. Atender los requerimientos que en materia de transparencia solicite la Unidad de Transparencia del Poder Judicial.
- XV. Coordinar las acciones necesarias en materia administrativa para la ejecución de las decisiones que acuerde el Órgano de Administración.
- XVI. Recibir, coordinar e integrar las respuestas y requerimientos que soliciten los órganos de fiscalización y de control.
- XVII. Suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública hasta por el monto determinado por el Órgano de Administración, siempre y cuando exista acuerdo delegatorio de su Presidencia.
- XVIII. Proponer al Instituto de Formación los programas de capacitación y profesionalización para el personal administrativo.



- XIX. Proponer al Órgano de Administración, para su aprobación:
- a) Las medidas para el mejor funcionamiento y organización del Poder Judicial, a efecto de fomentar la mejora administrativa en materia de recursos humanos, recursos materiales, de tecnologías de la información, presupuesto y finanzas.
  - b) Los programas sociales, culturales, recreativos y deportivos institucionales.
- XX. Dirigir las acciones en materia de conservación, preservación y seguridad de las personas y de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial.
- XXI. Resguardar los archivos físicos y electrónicos que por razón de sus atribuciones se generen.
- XXII. Las demás que las leyes, reglamentos, Acuerdos Generales del Órgano de Administración o la Presidencia del mismo le asignen.

**Artículo 67.** La Dirección General de Administración contará con las direcciones siguientes:

- I. Dirección de Programación y Presupuesto.
- II. Dirección de Recursos Humanos.
- III. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV. Dirección de Tecnologías de la Información.
- V. Dirección de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral.
- VI. Dirección de Seguridad Interna.

Todas las Direcciones para cumplir sus fines contarán con las áreas y personal que contemple el Presupuesto de Egresos respectivo, además podrán someter a consideración de la Dirección General de Administración los proyectos de Acuerdos Generales, manuales, procedimientos relacionados con sus atribuciones y demás instrumentos normativos, para su posterior aprobación por el Órgano de Administración.

**Artículo 68.** Las personas titulares de las Direcciones referidas serán designadas por el Órgano de Administración quienes, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberán poseer título y cédula profesional de licenciatura o ingeniería afín al objetivo y contar con experiencia en la materia de cuando menos cinco años.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Artículo 69.** La Dirección de Programación y Presupuesto es la unidad administrativa dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de coordinar, formular, integrar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al presupuesto anual del Poder Judicial, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de disciplina financiera, contabilidad gubernamental y responsabilidad hacendaria.



Además de los requisitos señalados en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto deberá presentar la garantía que señala el artículo 168 de la Constitución Local, en los términos que señale la normatividad aplicable y el Órgano de Administración.

**Artículo 70.** La Dirección de Programación y Presupuesto, contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Controlar el registro de las operaciones presupuestales, contables y financieras del Poder Judicial.
- II. Efectuar los pagos relacionados con las diferentes erogaciones que se realizan para la adecuada operación del Poder Judicial.
- III. Elaborar información financiera sobre la gestión del Poder Judicial para cumplir con las obligaciones en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, fiscalización y rendición de cuentas.
- IV. Elaborar los informes financieros trimestrales y cuentas públicas.
- V. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial y enviarlo al Órgano de Administración para su revisión y, en su caso, modificación.
- VI. Realizar los trámites administrativos relacionados con la ministración de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda.
- VII. Llevar el control de las cuentas bancarias e inversiones del Poder Judicial.
- VIII. Realizar el control y depuración de las diversas partidas contables.
- IX. Elaborar proyecciones de gasto, análisis financieros y demás información requerida.
- X. Contar con información financiera desagregada para dar respuesta a las diferentes instancias que la soliciten.
- XI. En general, llevar a cabo todo aquello que permita asegurar que los recursos sean ejercidos oportunamente, bajo los criterios de transparencia y eficiencia, verificando el comportamiento del gasto, la disponibilidad presupuestaria y su proyección, en apego a la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

Para el cumplimiento de sus funciones podrá contar con los departamentos y personal que contemple el Presupuesto de Egresos respectivo.



## SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 71.** La Dirección de Recursos Humanos es la unidad administrativa dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de coordinar y ejecutar las políticas y procedimientos relativos a la gestión del personal del Poder Judicial.

**Artículo 72.** La Dirección de Recursos Humanos, contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Administrar el capital humano del Poder Judicial mediante la implementación de procesos administrativos que permitan su adecuado reclutamiento, desarrollo y aprovechamiento buscando en todo momento la profesionalización del servicio público en estricto apego a lo que establecen los lineamientos normativos y reglamentarios establecidos en la materia.
- II. Tener a su cargo la custodia de expedientes y pago de salarios, sueldos y demás prestaciones laborales y de seguridad social.
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Poder Judicial y las personas servidoras públicas en materia laboral, así como el cumplimiento de los convenios laborales celebrados.
- IV. Promover y coordinar la formulación de los proyectos de manuales administrativos y descripciones de puesto.
- V. Expedir las constancias y certificaciones derivadas de la relación laboral.
- VI. Operar los programas de servicio social y prácticas profesionales.
- VII. Para el cumplimiento de sus funciones podrá contar con los departamentos y personal que contemple el presupuesto de egresos respectivo.

## SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

**Artículo 73.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales es la unidad administrativa dependiente de la Dirección General de Administración, encargada de garantizar el abastecimiento eficiente y oportuno de los bienes, insumos, servicios y condiciones físicas necesarias para el adecuado funcionamiento de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.

**Artículo 74.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proveer oportunamente los materiales y servicios indispensables para que todos los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial realicen sus actividades, cuidando que



los insumos adquiridos reúnan la calidad y características requeridas, en apego a los marcos normativos de racionalidad y disciplina presupuestal y demás aplicables.

- II. El registro y control del activo fijo, siendo la responsable de realizar las actividades necesarias para la compra, almacenamiento y suministro de materiales, insumos y bienes muebles, así como la contratación de servicios y de obra pública, realizando entre otras actividades las relacionadas con la recepción, registro, guarda, distribución y mantenimiento de bienes muebles.
- III. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles y proponer su baja, en los casos que lo amerite.
- IV. Elaborar el programa de protección de bienes muebles a través de la contratación de seguros.
- V. Mantener actualizado el sistema de control de existencias de materiales y suministros del almacén general.
- VI. Que los servicios de energía eléctrica, agua potable, teléfono, vigilancia, y otros de naturaleza similar, se proporcionen adecuadamente en todas las instalaciones del Poder Judicial.
- VII. Realizar por sí o por terceros el mantenimiento, la adecuación, la reubicación y construcción de espacios físicos que ocupen los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.
- VIII. Controlar el uso, resguardo, registro y mantenimiento del parque vehicular conforme a la normatividad correspondiente.
- IX. Integrar los expedientes relacionados con la adquisición de bienes, contratación de servicios y de obra pública.
- X. Vigilar que los proveedores de bienes y prestadores de servicios cumplan las obligaciones establecidas.
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Programación y Presupuesto en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, en lo relativo a su competencia.
- XII. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados.
- XIII. Para cumplir sus fines podrá contar con los departamentos y personal que contemple el Presupuesto de Egresos respectivo.

#### **SECCIÓN CUARTA** **DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 75.** La Dirección de Tecnologías de la Información es la unidad administrativa dependiente de la Dirección General de Administración, encargada de dirigir y promover el adecuado desarrollo



de servicios de información mediante la tecnología informática, para todas las áreas del Poder Judicial.

**Artículo 76.** La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Tecnologías de la Información será designada por el Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia, quien, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá poseer título de licenciatura y cédula profesional o ingeniería afín al objetivo y funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación.

**Artículo 77.** La Dirección de Tecnologías de la Información contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Previa aprobación del Órgano de Administración, implementar directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en el Poder Judicial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Integrar y dar seguimiento a los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la normativa aplicable.
- III. Asegurar que los objetivos, estrategias, proyectos y acciones que se requieran por las áreas usuarias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, se alineen a los programas y proyectos del Poder Judicial, de conformidad con la normativa aplicable.
- IV. Definir, desarrollar e implementar sistemas integrales de información, que provean alcance de largo plazo, que atiendan las problemáticas de sistematización y automatización de los procesos de las áreas usuarias, así como controlar y vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas actuales.
- V. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones del Poder Judicial.
- VI. Implementar, operar y garantizar las tecnologías de la información, comunicaciones y ciberseguridad, para el resguardo de la información y funcionamiento de los sistemas informáticos de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.
- VII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos.
- VIII. Proponer a la Dirección General de Administración, estrategias, métodos y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas auxiliares del Poder Judicial.



- IX. Presentar los dictámenes de viabilidad técnica para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, bajo cualquier proceso de contratación, conforme a la normativa aplicable.
- X. Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas del Poder Judicial, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales.
- XII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones, instalados en el Poder Judicial.
- XIII. Mantener el control y resguardo del licenciamiento tecnológico del Poder Judicial.
- XIV. Supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en el Poder Judicial.
- XV. Proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas auxiliares.
- XVI. Analizar en forma permanente las tecnologías de punta en materia de informática y de telecomunicaciones, para su eventual aplicación en el Poder Judicial.
- XVII. Participar en temas relacionados con la informática y las telecomunicaciones, ciberseguridad, seguridad de la información, y demás que correspondan en materia de tecnologías.
- XVIII. Coordinar, apoyar y supervisar proyectos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, de los órganos jurisdiccionales y áreas auxiliares.
- XIX. Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información, ciberseguridad, innovación y demás que correspondan en materia de tecnologías.
- XX. Coadyuvar en la identificación de cursos de capacitación tendientes a elevar el nivel del personal técnico informático y de telecomunicaciones del Poder Judicial.

Para cumplir sus fines, podrá contar con los departamentos y personal que contemple el presupuesto respectivo.



## SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD LABORAL

**Artículo 78.** La Dirección de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral es la unidad encargada de promover entornos seguros y saludables para las personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como de garantizar la protección de los bienes inmuebles institucionales.

**Artículo 79.** La Dirección de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Garantizar que se cumpla con la normatividad vigente aplicable a la materia.
- II. Fomentar la cultura preventiva, para minimizar riesgos, concientizando e involucrando a las personas servidoras públicas del Poder Judicial.
- III. Generar condiciones de trabajo seguras.
- IV. Identificar, evaluar y controlar posibles riesgos.
- V. Elaborar el programa de protección de bienes inmuebles, a través de la contratación de seguros.

## SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTERNA

**Artículo 80.** La Dirección de Seguridad Interna es el órgano responsable de preservar la integridad física de las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes, así como de proteger los bienes e instalaciones del Poder Judicial.

**Artículo 81.** La Dirección de Seguridad Interna, contará con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a los planes, programas, sistemas y mecanismos tácticos, tendentes a preservar la seguridad e integridad física de las personas usuarias, visitantes y personas servidoras públicas, así como de las instalaciones, equipo y demás bienes que conforman el patrimonio del Poder Judicial.
- II. Coordinar y evaluar la operación y funcionamiento de las áreas y personal que integran la Dirección.
- III. Coordinar acciones para intercambiar información con los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial, para el oportuno y eficaz cumplimiento de su objeto, atribuciones y obligaciones.
- IV. Coordinar la atención en caso de solicitud de auxilio.
- V. Participar en los comités y grupos de trabajo que los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial determinen.



- VI. Rendir los informes a la Dirección General de Administración que sean solicitados por el Tribunal Superior, Órgano de Administración y el Tribunal de Disciplina.
- VII. Llevar a cabo la supervisión de los sistemas de seguridad interna en las instalaciones del Poder Judicial.
- VIII. Elaborar y emitir las opiniones, dictámenes, criterios y estudios de carácter técnico en materia de seguridad que le sean solicitados.
- IX. Determinar las acciones específicas en materia de seguridad que deberán difundirse para su cumplimiento.
- X. Atender los criterios de orden general regulados y emitidos indistintamente tanto por el Sistema Nacional como Estatal de Seguridad Pública, y establecer la coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, ante la eventualidad de cualquier contingencia, desastre, emergencia, peligro, riesgo o siniestro que pudieran presentarse en esa materia o alguna otra similar.
- XI. Las demás que establezca el Órgano de Administración.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JUDICIAL**

**Artículo 82.** El Instituto de Formación es un órgano auxiliar del Órgano de Administración, con autonomía técnica y de gestión, responsable de diseñar e implementar los procesos de formación, capacitación, evaluación, certificación, actualización y profesionalización del personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial, sus órganos auxiliares y, en su caso, del personal de la fiscalía, defensoría pública, organismos de protección de los derechos humanos, instituciones de seguridad pública y del público en general, así como de llevar a cabo los concursos de oposición para acceder a las distintas categorías de la carrera judicial en términos de las disposiciones aplicables.

Además, auxiliará, según se le requiera, en los procedimientos para el ingreso, permanencia y ascenso de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, en los términos de esta Ley Orgánica y de los Acuerdos Generales dictados por el Órgano de Administración.

El Instituto de Formación será el encargado de capacitar a las y los defensores públicos, así como de llevar a cabo los concursos de oposición.

**Artículo 83.** El Instituto de Formación podrá impartir cursos de capacitación, formación, actualización y profesionalización destinados al público en general, de conformidad con el Reglamento y Acuerdos Generales aprobados por el Órgano de Administración.

El Órgano de Administración, en su caso, aprobará los ingresos que correspondan por recuperación de servicios administrativos por las actividades académicas a cargo del Instituto de Formación.



**Artículo 84.** El Instituto de Formación se integrará con una Dirección, una Subdirección Académica y demás personal docente y administrativo que determine el Órgano de Administración conforme al presupuesto autorizado.

La o el director será designado por el Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia, quien, además de reunir los requisitos establecidos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá contar con:

- I. Título de licenciatura en derecho, educación, pedagogía o carrera afín a las funciones del Instituto de Formación, expedido con una antigüedad mínima de cinco años.
- II. Grado de maestría.
- III. Acreditar formación o experiencia profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación.

**Artículo 85.** Para la elaboración e instrumentación de los programas académicos con validez oficial, el Instituto de Formación contará con el apoyo de un Comité Académico, mismo que se conformará de acuerdo con lo que disponga el reglamento respectivo.

**Artículo 86.** Los programas que imparta el Instituto de Formación tendrán por objeto lograr que las personas integrantes del Poder Judicial o quienes aspiren a ingresar a este, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de su función.

Para ello, el Instituto de Formación establecerá los programas y cursos tendientes a:

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



**Artículo 87.** El Instituto de Formación llevará a cabo cursos de preparación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen el Sistema de Carrera del Poder Judicial.

**Artículo 88.** La biblioteca estará destinada al servicio del Poder Judicial y dependerá del Instituto de Formación. El público en general podrá hacer uso de la misma, en la forma y condiciones que determine el reglamento correspondiente.

La biblioteca del Poder Judicial estará a cargo de una persona que dependerá de la Dirección del Instituto de Formación.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO**

### **DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA**

**Artículo 89.** El servicio de Defensoría Pública será proporcionado por el Órgano de Administración a través de la Defensoría, en los términos de esta Ley Orgánica y las disposiciones aplicables.

La Defensoría contará con independencia técnica, operativa y de gestión en el ejercicio de sus funciones, tendrá su sede en la ciudad de Chihuahua, y prestará sus servicios en todo el territorio del Estado.

Para los distintos Distritos Judiciales se establecerán coordinaciones, atendiendo a las necesidades del servicio.

**Artículo 90.** La Defensoría estará a cargo de una directora o director, cuya designación corresponderá al Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia, y contará con los coordinadores o coordinadoras de área, defensoras o defensores públicos y demás personal operativo que sean necesarios para la prestación de sus servicios, conforme al presupuesto autorizado.

Para ocupar la titularidad de la dirección, además de los requisitos que establece el artículo 27 de esta Ley Orgánica, se deberán reunir los siguientes:

- I. Poseer título de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente con una antigüedad mínima de cinco años.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación.

**Artículo 91.** Son facultades y atribuciones de las personas defensoras públicas:

- I. Representar a las personas cuya defensa se les asigne.
- II. Allegarse de los elementos necesarios que les permitan llevar una defensa técnica adecuada.
- III. Actuar de manera diligente de acuerdo con la normatividad procesal y especial en materia de derechos humanos, con el fin de proteger los derechos de la persona a quien representa.



- IV. Tener comunicación directa y permanente con las personas a quien representan y sus familias, a efecto de informarles el estado que guarda su defensa.
- V. En materia de responsabilidad administrativa, patrocinar a la persona servidora pública o particular, en caso de que no cuente con defensor particular.
- VI. Las demás que le confieran las leyes y acuerdos del Órgano de Administración.

**Artículo 92.** Los servicios de la Defensoría tienen como fin garantizar a las personas el acceso a la defensa técnica, especializada y adecuada, con perspectiva de género, de infancia e interculturalidad, en los términos que señala la Constitución Federal y Local, así como los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano y las demás leyes aplicables, o cuando se advierta que no están debidamente asistidas en el proceso, por los asuntos seguidos ante el fuero común, en las siguientes materias:

- I. En materia penal, representar a las personas imputadas que no cuenten con defensor particular.
- II. En justicia especializada para adolescentes.
- III. En materia laboral para las personas trabajadoras.
- IV. En materias civil y familiar, representar a las personas que carezcan de recursos económicos suficientes para pagar a una abogada o abogado o, cuando teniéndolos, sea urgente su designación, conforme lo disponga el Reglamento y los Acuerdos Generales.
- V. En materia de responsabilidad administrativa, representar a la persona servidora pública o particular, en caso de que no cuente con defensor particular.
- VI. Ejercer aquellas otras funciones que designe la presente Ley Orgánica, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 93.** En los distritos judiciales se asignará el número de personas defensoras y empleadas auxiliares que sean necesarios y que así autorice el presupuesto.

El Órgano de Administración podrá autorizar, a propuesta de la Dirección de la Defensoría, la designación de una persona defensora de tiempo parcial, cuyos honorarios serán cubiertos por el erario público en aquellos lugares en que no sea necesaria la designación de una persona defensora pública de tiempo completo.

Será obligación de la dirección supervisar la labor que ellos desplieguen y gestionar su remoción en caso de incumplimiento o descuido manifiesto de sus deberes.

**Artículo 94.** En materia familiar y civil, la persona defensora pública tendrá el carácter de mandataria de la persona que represente.



**Artículo 95.** Para ser persona defensora pública, además de los requisitos que establece el artículo 27 de esta Ley Orgánica, se requiere:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho y cédula profesional emitida por la autoridad correspondiente, con una antigüedad mínima de tres años.
- II. Tener, cuando menos, tres años de ejercicio profesional.

**Artículo 96.** Al Órgano de Administración corresponderá el nombramiento del personal de Defensoría atendiendo a las plazas autorizadas en el presupuesto y conforme a los lineamientos establecidos en la presente Ley Orgánica y el reglamento correspondiente.

## **CAPÍTULO DUODÉCIMO**

### **DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**Artículo 97.** El Poder Judicial contará con un Fondo Auxiliar, encargado de administrar los recursos propios y diversos, en términos de esta Ley Orgánica y su Reglamento, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la administración de justicia. Asimismo, será el encargado de la recepción, registro, expedición, custodia, control y devolución de valores que exhiben las y los particulares con motivo de un proceso seguido ante autoridad jurisdiccional o administrativa del Poder Judicial.

El Fondo Auxiliar se integrará con los recursos económicos siguientes:

- I. Recursos propios, constituidos por:
  - a) Las multas que por cualquier causa impongan los tribunales del Poder Judicial y no estén destinadas a un Fondo distinto.
  - b) El monto de las cauciones otorgadas por cualquier fin, que se hagan efectivas conforme a derecho a favor de la administración de justicia.
  - c) Los intereses provenientes de los depósitos que se inviertan.
  - d) Los bienes, recursos o valores que por cualquier medio adquiera en propiedad el poder Judicial y los destine al Fondo Auxiliar.
  - e) El producto de la venta de los bienes respecto de los cuales se decreta el decomiso, en términos de la fracción I, del artículo 30 de la Ley para la Administración y Destino de Bienes relacionados con Hechos Delictivos para el Estado de Chihuahua.
  - f) Los ingresos que se establezcan por el Órgano de Administración, derivados de la recuperación por servicios administrativos y demás prestados por el Poder Judicial.
  - g) Las economías presupuestales.
- II. Recursos diversos, constituidos por depósitos que exhiban los particulares ante los tribunales del Poder Judicial.



Para los efectos de lo previsto en el presente artículo, cualquiera de los órganos del Poder Judicial, que por algún motivo reciba un depósito de dinero o en valores, debe capturar los movimientos antes señalados en el sistema de valores del Poder Judicial y remitir al Fondo Auxiliar, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el Órgano de Administración.

**Artículo 98.** El patrimonio del Fondo Auxiliar se destinará a:

- I. La capacitación y mejoramiento técnico y profesional del personal del Poder Judicial.
- II. La adquisición extraordinaria de mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento del Poder Judicial.
- III. La adquisición de bienes inmuebles e inversión en obra pública necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Poder Judicial.
- IV. Sufragar los gastos de los servicios y estudios técnicos que se vinculen con los conceptos a que se refieren las fracciones anteriores.
- V. Las erogaciones que el Órgano de Administración estime necesarias y convenientes para la buena marcha de la administración de justicia, aprobadas por el Pleno del Tribunal Superior.

No podrán emplearse los recursos del Fondo Auxiliar para el pago o contratación de personas.

**Artículo 99.** La administración del Fondo Auxiliar estará a cargo del Órgano de Administración por conducto de una persona directora, nombrada por el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de la Presidencia.

La persona directora, además de los señalados en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener grado de licenciatura, preferentemente en materia de administración pública o carrera afín y cédula profesional debidamente expedida con una antigüedad mínima de diez años.
- II. Contar con experiencia profesional en materia de administración pública, contabilidad gubernamental o áreas afines, de cuando menos tres años.
- III. Presentar la garantía por el ejercicio de su función que señala el artículo 168 de la Constitución Local, en los términos que señale la normatividad aplicable y el Órgano de Administración.
- IV. No haber recibido condena por delito intencional de carácter patrimonial, contra el servicio público, u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público.
- V. No haber sido sancionada por falta grave derivada de un procedimiento de responsabilidad administrativa.



De conformidad con la disponibilidad presupuestal, el Fondo Auxiliar contará con el personal técnico especializado para el desarrollo de sus metas y objetivos establecidos en esta Ley Orgánica.

**Artículo 100.** El Órgano de Administración, previa la aprobación del Pleno del Tribunal Superior, decidirá el destino específico de los recursos del Fondo Auxiliar mediante la aprobación de su respectivo presupuesto y modificaciones; para estos efectos, emitirá Acuerdos Generales de funcionamiento, organización y operación del Fondo Auxiliar.

**Artículo 101.** Para amparar las cantidades que reciba el Fondo Auxiliar por concepto de depósito o caución, se emitirán certificados pagaderos a la vista, no negociables ni redituables, los que se guardarán por la autoridad a favor de quien se hizo, debiendo hacer constar en autos tal circunstancia.

Las cantidades que fueran recibidas por los conceptos a que se refieren las disposiciones anteriores, serán reintegradas a la persona depositante o autorizada.

**Artículo 102.** La persona directora del Fondo Auxiliar contará con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Representar y administrar, por sí o por la persona que designe, en todas las inversiones que se realicen, así como en los negocios jurídicos en que intervenga.
- II. Presentar al Órgano de Administración, a más tardar el quince de diciembre de cada año, el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Fondo Auxiliar correspondiente al siguiente ejercicio, para su discusión y aprobación, en su caso.
- III. Presentar el informe financiero trimestral y la cuenta pública al Pleno del Órgano de Administración.
- IV. Invertir los recursos diversos en adquisición de títulos, bonos o valores de renta fija, a la vista o a plazo fijo, que deberán ser nominativos y a favor del Poder Judicial, cuidando que las inversiones resulten las más productivas del mercado y que se conserve la liquidez necesaria para hacer las devoluciones a que alude el artículo anterior.
- V. Vigilar y supervisar que los diversos tribunales de la Entidad cumplan con todas las obligaciones que en relación con el Fondo Auxiliar se les impongan por esta Ley Orgánica o el Reglamento y, en su caso, dar vista al órgano respectivo en caso de incumplimiento.
- VI. Las demás facultades que sean necesarias para la organización y funcionamiento del Fondo Auxiliar y las que le concedan las leyes.

**Artículo 103.** Los recursos del Fondo Auxiliar se contabilizarán por separado respecto de aquellos que comprenda el Presupuesto de Egresos, no obstante, se seguirá la misma metodología para sistematización del gasto.



### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO** **DE LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES**

**Artículo 104.** La Unidad de Peritos Judiciales es un área técnica adscrita al Órgano de Administración, cuyo objeto es brindar servicios periciales en auxilio a los tribunales, en los casos que lo determine la legislación aplicable, y será la encargada de formar anualmente una lista con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial.

La Unidad de Peritos Judiciales podrá pedir el auxilio de cualquier ente, institución o área de la administración pública para que brinde servicios periciales en los asuntos relacionados con su encomienda a los tribunales.

**Artículo 105.** La Unidad de Peritos Judiciales estará presidida por una persona titular designada por el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia.

Para ocupar la titularidad de la Unidad, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho o administración cuando menos con tres años de antigüedad.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación.

**Artículo 106.** La Unidad de Peritos tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Formular anualmente el proyecto y publicar la convocatoria para integrar la lista de peritos, estableciendo los requisitos mínimos de inscripción, previa revisión y validación del Órgano de Administración.
- II. Recibir y examinar las solicitudes de registro a la lista de peritos, integrar el expediente individual de cada aspirante y remitir al Órgano de Administración los expedientes que cumplan los requisitos legales.
- III. Auxiliar al Órgano de Administración en la elaboración, actualización y publicación de la lista de peritos autorizados. La publicación deberá contener como mínimo por cada perito, sus nombres, domicilio, especialidad y datos de contacto.
- IV. Proponer al Órgano de Administración la revocación o suspensión del nombramiento de peritos que hayan incurrido en faltas graves o en delitos dolosos, conforme a lo previsto en el reglamento.
- V. Promover e implementar programas de capacitación continua y certificación para los peritos inscritos, esto en colaboración con el Instituto de Formación y otras instituciones, el Órgano de Administración podrá establecer estándares mínimos de formación y actualización.



- VI. Supervisar que los peritos rindan oportunamente los dictámenes encomendados y que cumplan con las obligaciones derivadas de su encargo.
- VII. Administrar la gestión y asignación de peritos, así como la base de datos de expertos.
- VIII. Llevar a cabo reunión con las diversas áreas jurisdiccionales para determinar bases sobre el contenido, alcance y pertinencia de los peritajes requeridos.
- IX. Coordinar acciones y establecer mecanismos de colaboración con el Centro de Personas Traductoras e Intérpretes en los asuntos relacionados con su ámbito de competencia.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, o que resulten necesarias para el buen desempeño de su función.

**Artículo 107.** El Órgano de Administración expedirá la normatividad que regule el funcionamiento de esta Unidad y el actuar de las personas peritos.

#### **CAPÍTULO DECIMOCUARTO** **DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL**

**Artículo 108.** La documentación generada por el Poder Judicial deberá ser archivada, clasificada, depurada y custodiada en los términos de la presente Ley Orgánica, la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable, así como de los reglamentos y Acuerdos Generales que al respecto expida el Órgano de Administración.

**Artículo 109.** Para efecto del cumplimiento de sus funciones, así como las obligaciones en materia de archivos, el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia, designará a la persona Directora que además de los requisitos del artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá contar con licenciatura en áreas afines a la gestión de archivos, así como tener conocimientos, habilidades, competencia y experiencia acreditada en archivística de cuando menos tres años.

El Órgano de Administración asignará a la Dirección de Archivos el personal administrativo necesario que autorice el presupuesto.

**Artículo 110.** Los archivos serán:

- I. De concentración, el que se conformará por el Archivo General del Tribunal, con sede en la ciudad de Chihuahua y por los archivos regionales que establezca el Órgano de Administración.
- II. El archivo histórico, conformado por los documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local, y que cuenten con un dictamen aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

**Artículo 111.** La Dirección de Archivos, además de las atribuciones previstas en las disposiciones legales aplicables, contará con las siguientes:



- I. Tomar las medidas que estime pertinentes o las que le indique el Órgano de Administración para la debida custodia de los expedientes y documentos que estén bajo su responsabilidad.
- II. Mantener debidamente organizados e identificables para su rápida localización, los expedientes y documentos que le hayan sido remitidos para su custodia.
- III. Llevar los libros de gobierno y registros auxiliares necesarios para el control de expedientes y documentación recibidos para su custodia, así como los que se envíen al órgano jurisdiccional que lo solicite por haberlo remitido al archivo.
- IV. Proponer al Órgano de Administración las políticas y lineamientos para proporcionar los servicios de consulta y reprografía del Archivo Histórico al público en general, así como su funcionamiento.
- V. Gestionar programas de capacitación para el personal que tenga acceso a los archivos del Poder Judicial.
- VI. Implementar las políticas reguladoras conforme a las disposiciones legales aplicables, a las que se sujetarán los órganos y áreas auxiliares respecto a la depuración o destrucción de expedientes.
- VII. Ejecutar las estrategias para reunir, organizar y difundir el acervo documental del Poder Judicial.
- VIII. Informar a las instancias competentes de las faltas en que incurra el personal, relativo a la extracción de documentos o expedientes que forman parte del Patrimonio Documental del Poder Judicial.
- IX. Vigilar que se cumplan los lineamientos y políticas respectivas para mantener, asegurar y conservar el acervo bibliográfico.
- X. Presentar al Órgano de Administración su programa anual de desarrollo archivístico y las evaluaciones administrativas con la periodicidad que le sean requeridos.
- XI. Las demás que establezcan el Reglamento, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 112.** El Poder Judicial contará con un Grupo Interdisciplinario de Archivos para la valoración documental, que tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en las leyes de la materia, cuya integración se determinará por el Órgano de Administración con apego a la legislación aplicable.

Sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos y deberá aprobar sus reglas de operación.



## **CAPÍTULO DECIMOQUINTO**

### **DEL CENTRO DE PERSONAS TRADUCTORAS E INTÉRPRETES**

**Artículo 113.** El Centro de Personas Traductoras e Intérpretes es un órgano auxiliar del Poder Judicial, con autonomía técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones y desarrollo de sus actividades sustantivas.

Tiene como objeto proveer lo necesario en materia de traducción e interpretación, a fin de que las instituciones de procuración, impartición y administración de justicia puedan garantizar, en este sentido, el derecho de acceso a la justicia a personas con discapacidad, pueblos y comunidades indígenas, así como a toda persona que no hable español.

Para tal efecto, contará con personal especializado en Lengua de Señas Mexicana, en la emisión de documentos en Sistema de Escritura Braille, en idiomas de los pueblos indígenas del Estado de Chihuahua, y gestionar que expertos en lenguas extranjeras o idioma de pueblos indígenas de otras entidades federativas sea conocedor de su cultura, del derecho indígena, además de ayudas técnicas y humanas necesarias para la comunicación.

Llevar a cabo el trámite administrativo para que los expertos en lenguas acudan a prestar el servicio a los órganos jurisdiccionales, que así lo requieran por conducto de las Direcciones de Gestión Judicial.

Asimismo, apoyará en su caso a los justiciables cuando así lo determine la persona juzgadora, para que los actos que emitan en el ámbito de su competencia, con consecuencias jurídicas para personas con discapacidad, así como de los pueblos y comunidades indígenas, se desarrollen con la asistencia de personas traductoras o intérpretes debidamente certificadas, según corresponda.

**Artículo 114.** El Centro de Personas Traductoras e Intérpretes dependerá del Órgano de Administración y para el adecuado cumplimiento de sus funciones se establecerán centros regionales en los distritos judiciales del Estado, conforme a las necesidades del servicio y el presupuesto lo permita.

**Artículo 115.** El Centro de Personas Traductoras e Intérpretes estará a cargo de una persona titular designada por el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia. Para ocupar la titularidad, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de la presente Ley Orgánica, deberá:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente, con mínimo cinco años de antigüedad.
- II. Acreditar experiencia en el ámbito de cuando menos tres años a la fecha de su designación.

**Artículo 116.** El Centro de Personas Traductoras e Intérpretes ejercerá sus atribuciones a través de la estructura orgánica que determine el Órgano de Administración, y contará con el número de personas traductoras e intérpretes necesarias, de conformidad con los requerimientos de cada distrito judicial.



**Artículo 117.** La persona que ocupe la titularidad del Centro de Personas Traductoras e Intérpretes, vigilará que quien coordine el área correspondiente a las lenguas indígenas, pertenezca a alguno de los pueblos originarios.

## **CAPÍTULO DECIMOSEXTO**

### **DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS PSICOLÓGICOS Y SOCIOECONÓMICOS**

**Artículo 118.** El Instituto de Estudios Psicológicos tendrá como objeto proporcionar información especializada, además de los peritajes en la materia de psicología y de estudios socioeconómicos en los procedimientos jurisdiccionales que se tramitan ante los tribunales del Poder Judicial. Proporcionará dicha información, respecto de las personas servidoras públicas o aspirantes a serlo del Poder Judicial, cuando así le sea solicitado por las áreas correspondientes.

El Instituto podrá tener a su cargo grupos de reflexión, encargados de los procesos reeducativos, de justicia restaurativa y de resocialización para quienes ejercen violencia y en favor de las víctimas, en los términos precisados en los acuerdos y lineamientos respectivos.

**Artículo 119.** El Instituto de Estudios Psicológicos estará a cargo de una persona directora que será nombrada por el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su Presidencia, y se auxiliará del personal técnico, así como de especialistas en la materia de psicología y trabajo social, conforme a las necesidades de cada Distrito Judicial, según lo autorice el Órgano de Administración, de conformidad con el presupuesto.

Para ocupar la dirección del Instituto, además de los requisitos señalados en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá reunir los siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura en Psicología legalmente expedidos y registrados.
- III. Contar con estudios de posgrado en Psicología Forense, Jurídica, Clínica, Victimología, Criminología o áreas afines.
- IV. Acreditar al menos cinco años de experiencia profesional, de los cuales cinco deberán ser en el ámbito psicojurídico o forense, preferentemente en instituciones de procuración o impartición de justicia.
- V. Estar colegiado o colegiada en un colegio de profesionistas en psicología, debidamente reconocido conforme a la legislación aplicable.
- VI. Contar con registro y autorización oficial como perito en psicología ante el Poder Judicial o autoridad competente.
- VII. No haber sido condenado o condenado por delito doloso ni inhabilitado o inhabilitada para ejercer cargo público.



VIII. Acreditar conocimientos en:

- a) Derechos humanos y perspectiva de infancia.
- b) Protocolos nacionales e internacionales de atención a víctimas.
- c) Elaboración y defensa de dictámenes psicológicos en procesos judiciales.

IX. Contar con reconocida probidad, ética profesional y antecedentes de imparcialidad en el ejercicio de su profesión.

X. Gozar de buena salud física y mental que le permita el desempeño de sus funciones.

XI. No desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos o privados, salvo los de carácter docente o científico que no interfieran con sus funciones.

**Artículo 120.** El Instituto de Estudios Psicológicos tendrá a su cargo el Centro de Convivencia, cuyo objeto será proporcionar los espacios necesarios para que las medidas decretadas por las autoridades jurisdiccionales del Poder Judicial se desarrollen bajo la asistencia y supervisión del personal de psicología, trabajo social y demás especializado.

Para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, el Centro de Convivencia contará con autonomía técnica y operativa, y su servicio se sujetará a los lineamientos que al efecto emita el Órgano de Administración.

**Artículo 121.** Se podrán establecer centros regionales de convivencia en aquellos Distritos Judiciales que así lo requieran, según lo disponga el Órgano de Administración y lo permita el presupuesto.

**Artículo 122.** El Centro de Convivencia ejercerá sus atribuciones por conducto de la persona directora, una coordinación por cada centro regional y el número de personas para las áreas de trabajo social, psicología y demás personal de apoyo que así se requiera y que autorice el Órgano de Administración, de conformidad con el presupuesto.

## **CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO** **DE LAS DIRECCIONES DE GESTIÓN JUDICIAL**

**Artículo 123.** Las Direcciones de Gestión Judicial son áreas auxiliares del Órgano de Administración; las cuales proporcionarán el apoyo y soporte necesarios a los órganos jurisdiccionales, atendiendo a las necesidades de los procesos judiciales, con base en los principios de separación de cargas administrativas de la función jurisdiccional de conformidad con las disposiciones y Acuerdos Generales que se expidan para tal efecto.

**Artículo 124.** Para el desempeño de sus funciones, contarán con una persona Directora por cada una de las siguientes materias:

- I. Penal y de Justicia para Adolescentes.
- II. Laboral.



- III. Civil y Familiar, que además comprende las materias mercantil y de extinción de dominio.

Contarán con el personal administrativo que permita el cumplimiento de sus objetivos y los que el Órgano de Administración apruebe de conformidad con el presupuesto.

**Artículo 125.** A cada Dirección de Gestión Judicial corresponderá, cuando no competa a otra instancia:

- I. Dirigir, bajo el principio de transparencia, la gestión administrativa de los órganos jurisdiccionales en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables, generando un registro histórico sobre el particular. Asimismo, realizar las propuestas para dar solución a las problemáticas detectadas, en coordinación con los órganos jurisdiccionales.
- II. Coordinar aquellas acciones que permitan el buen desenvolvimiento de la gestión administrativa como auxiliar de la función jurisdiccional, realizando labores de enlace con las demás áreas administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial y, previa aprobación de la Presidencia del Órgano de Administración, con dependencias de otros órdenes de gobierno, atendiendo a las necesidades de los procesos judiciales.
- III. Establecer, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, las acciones para el debido registro, eficacia, autenticidad y resguardo de los registros de las audiencias.
- IV. Rendir un informe semestral de actividades y estudios, al área de estadística correspondiente.
- V. Proponer a la Presidencia del Órgano de Administración, las mejoras que estime pertinentes al sistema de gestión judicial.
- VI. Por conducto de su titular, vigilar y supervisar tanto el ejercicio como el desempeño de las funciones encomendadas a las personas servidoras públicas de su adscripción, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. En su caso, distribuir bajo el principio de transparencia y en forma digitalizada los asuntos entre las Juezas y Jueces por turno riguroso, respetando la agenda previamente establecida, conforme a los acuerdos expedidos por la Secretaría Ejecutiva.
- VIII. Presentar a la Presidencia del Órgano de Administración, los manuales de operación de la Dirección.
- IX. Las demás que determinen esta Ley Orgánica, los reglamentos y Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.



## **CAPÍTULO DECIMOCTAVO**

### **DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN**

**Artículo 126.** La Dirección de Proyectos e Innovación es dependiente del Órgano de Administración, responsable de impulsar la mejora continua, la innovación y la eficiencia institucional del Poder Judicial.

**Artículo 127.** La Dirección de Proyectos e Innovación, contará con las siguientes facultades y atribuciones:

**I. Gestión de Proyectos:**

- a) Elaborar, gestionar y supervisar proyectos relacionados con la modernización y mejora de los procesos judiciales.
- b) Asegurar que los proyectos se ejecuten en tiempo, forma y presupuesto, mediante metodologías de gestión de proyectos.
- c) Evaluar la adopción de soluciones tecnológicas para optimizar la gestión judicial.
- d) Medir los resultados y beneficios de los proyectos implementados.
- e) Implementar programas de mejora basada en indicadores, retroalimentación y análisis de resultados.

**II. Innovación:**

- a) Promover la innovación en los procesos judiciales.
- b) Mantenerse actualizado sobre tendencias y mejores prácticas en justicia y administración pública.
- c) Proponer y pilotear iniciativas que mejoren la eficiencia y accesibilidad del sistema judicial.

**III. Vinculación:**

- a) Establecer y fortalecer alianzas con instituciones públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil que puedan colaborar en proyectos de innovación y calidad.
- b) Compartir los indicadores y estadísticas que se procesen en el Poder Judicial con el Poder Ejecutivo y Legislativo que se traduzcan en políticas públicas de prevención hacia la ciudadanía.
- c) Participar en redes y comunidades de buenas prácticas para compartir experiencias, conocimientos y resultados.



- d) Asesorar a las diferentes áreas del tribunal en temas de innovación y calidad, promoviendo la integración de buenas prácticas y nuevas soluciones.

**Artículo 128.** La Unidad de Estadística Judicial es la unidad especializada responsable de generar, administrar y suministrar información confiable y oportuna, derivada de la actividad jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial. Su finalidad es coadyuvar en la toma de decisiones, la formulación de políticas institucionales, la transparencia y la rendición de cuentas.

**Artículo 129.** La Unidad de Estadística Judicial, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Generar estadística confiable y oportuna.
- II. Diseñar y administrar plataformas de estadística que permitan la toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas.
- III. Proporcionar la información estadística que las áreas le soliciten.
- IV. Proponer la normativa, esquemas y criterios para el manejo y uso interno de la información estadística, así como para su divulgación pública.
- V. Diseñar e implementar procesos de análisis y verificación de la congruencia de la información con el propósito de garantizar la confiabilidad de la estadística judicial generada.
- VI. Colaborar con las áreas administrativas en el análisis y la elaboración de estudios que sirvan como marco de referencia para formular políticas y facilitar la toma de decisiones.
- VII. Colaborar en el diseño e integración del anexo estadístico del Informe Anual de Labores de presidencia.
- VIII. Acordar con su superior jerárquico los asuntos en ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Las demás que establezca la Presidencia del Órgano de Administración.

## **CAPÍTULO DECIMONOVENO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO**

**Artículo 130.** La Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género, es dependiente del Órgano de Administración, y será la encargada de diseñar e implementar las estrategias para la transversalización de la perspectiva de género y una política protectora de derechos humanos en el Poder Judicial.

Sus acciones estarán encaminadas a promover la igualdad de género y no discriminación en el ámbito interno de la institución, así como a la capacitación y formación del personal jurisdiccional y administrativo.



**Artículo 131.** La Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género para su funcionamiento contará con el personal que sea necesario para llevar a cabo sus funciones, de conformidad con el presupuesto.

La persona titular de la Dirección será nombrada por el Pleno del Órgano de Administración, a propuesta de su presidencia, y deberá, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente, con mínimo cinco años de antigüedad.
- II. Acreditar experiencia en materia de derechos humanos e igualdad de género de cuando menos cinco años a la fecha de su designación.

En cada Distrito Judicial se nombrará, de forma honoraria, una persona que fungirá como enlace con la Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género, con funciones de apoyo y difusión.

**Artículo 132.** La Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Actuar como área de consulta y asesoría del Poder Judicial, en materia de derechos humanos, igualdad de género, no discriminación y cultura institucional para la igualdad.
- II. Colaborar con el Instituto de Formación en la elaboración de programas estratégicos en materia de género y derechos humanos para la capacitación y profesionalización.
- III. Participar en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en tratados y convenciones internacionales de Derechos Humanos.
- IV. Difundir y publicar información en materia de derechos humanos, igualdad de género y no discriminación.
- V. Diseñar y aplicar el programa anual de prevención de violencia en el ámbito laboral, el cual debe contemplar, como mínimo, campañas de difusión, sensibilización y capacitación, sobre el acoso y el hostigamiento sexual, sus causas y consecuencias; además de acciones para facilitar un clima laboral seguro y libre de violencia.
- VI. Propiciar que se brinde atención integral y multidisciplinaria a las personas servidoras públicas que acuden a presentar una queja o denuncia, y asesorar a la víctima en todo el desarrollo del procedimiento, así como de las distintas vías o medios con que cuenta para la atención de la problemática que plantee en su queja o denuncia.
- VII. Proponer a la autoridad investigadora, las medidas provisionales de protección y de acompañamiento que considere necesarias.
- VIII. Brindar acompañamiento a la víctima ante las dependencias u organismos de cualquier orden de gobierno que puedan proporcionarle la atención que requiera y, de ser necesario, dar aviso a la autoridad correspondiente.



- IX. Proponer los acuerdos de colaboración institucional con organizaciones públicas, educativas y de la sociedad civil, a fin de fortalecer la implementación de acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de derechos humanos y género en el Poder Judicial.
- X. Organizar y participar en reuniones y eventos nacionales e internacionales para el intercambio de información y experiencias en materia de derechos humanos e igualdad de género.
- XI. Colaborar con la Unidad de Evaluación y otras áreas en sus funciones de evaluación y seguimiento.
- XII. Fungir como órgano coadyuvante en la investigación y sustanciación de cada proceso en los casos que puedan constituir violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.
- XIII. Coadyuvar con la Unidad de Investigación para la correcta investigación y sustanciación de procesos administrativos en aquellos casos que así proceda.
- XIV. Las demás que se establezcan en Acuerdos Generales y demás disposiciones legales aplicables.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 133.** El Tribunal Superior funciona en Pleno o en Salas, y se integrará con un mínimo de quince Magistradas y Magistrados, garantizando la paridad de género. Su integración podrá aumentar o disminuir, mediante acuerdo aprobado por el Pleno del Tribunal Superior, previo estudio que funde y motive las necesidades del trabajo jurisdiccional, siempre y cuando las condiciones presupuestales establecidas por el Órgano de Administración lo permitan.

El asiento del Tribunal Superior estará en la ciudad de Chihuahua y ejercerá jurisdicción en todo el Estado.

**Artículo 134.** En caso de que la ley otorgue alguna facultad al Poder Judicial o al Tribunal Superior y no precise a quién corresponde su ejercicio, se entenderá conferida al Pleno del Tribunal Superior.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**Artículo 135.** El Pleno del Tribunal Superior, se integrará con la totalidad de sus Magistradas y Magistrados y lo encabezará la persona titular de la Presidencia; el quórum requerido para sesionar válidamente será de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. Para efectos del cómputo del quórum, la asistencia de las Magistradas y Magistrados podrá verificarse por vía remota a través de los medios electrónicos de videoconferencia que disponga el Pleno del Tribunal Superior.



Quien ocupe la titularidad de la Fiscalía General del Estado, podrá asistir a las sesiones plenarias y tendrá derecho al uso de la voz, pero no del voto.

Contra las resoluciones emitidas por el Pleno del Tribunal Superior, no procederá recurso alguno.

**Artículo 136.** Las sesiones del Pleno del Tribunal Superior serán públicas y podrán ser:

- I. Ordinarias: aquellas que deben celebrarse cuando menos cada tres meses.
- II. Extraordinarias: las convocadas por la Presidencia cuando lo estime conveniente o lo soliciten por escrito cuando menos cinco Magistradas o Magistrados para tratar exclusivamente aquellos asuntos propuestos en el orden del día y que, por su naturaleza así lo amerite.
- III. Solemnes: las destinadas a tratar asuntos o acontecimientos de significación especial que así lo considere el Pleno del Tribunal Superior, pudiendo concurrir personas y autoridades como invitadas.

**Artículo 137.** Las sesiones del Pleno del Tribunal Superior se convocarán por la Presidencia del Tribunal Superior, en términos de la reglamentación correspondiente.

**Artículo 138.** Los acuerdos del Pleno del Tribunal Superior se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de las Magistradas y Magistrados presentes, salvo que la ley disponga lo contrario. En caso de empate, la Presidencia o, en su caso, la Magistrada o Magistrado que le sustituya, tendrá voto de calidad con independencia de su voto ordinario.

**Artículo 139.** Las Magistradas o Magistrados, no podrán abstenerse de votar salvo excusa o impedimento legal. Tampoco podrán retirarse de las sesiones sin autorización del Pleno del Tribunal Superior.

Cuando alguna Magistrada o Magistrado se excuse de votar o se retire de la sesión sin la autorización del Pleno del Tribunal Superior no se afectará la validez de los acuerdos que se tomen en la misma, aun y cuando por dicha circunstancia se afecte el quórum requerido para sesionar.

**Artículo 140.** Las actas de las sesiones aprobadas por el Pleno del Tribunal Superior serán autorizadas por la Presidencia y la Secretaría General, no obstante, la persona titular de la Presidencia podrá ejecutar las resoluciones tomadas desde que se pronuncien o acuerden.

**Artículo 141.** Al Pleno del Tribunal Superior, además de lo establecido en la Constitución Local, le corresponderá:

- I. Encomendar a alguna de las Salas o Tribunales de Primera Instancia, el trámite y dictamen de algún asunto.
- II. Atraer cualquier asunto que por su trascendencia se considere conveniente resolver, ya sea de oficio o a petición de alguna Magistrada o Magistrado.



III. Dirimir las cuestiones de competencias entre:

- a) Las Salas
- b) Las Salas y los Tribunales de Primera Instancia.
- c) Aquellas que correspondan a la materia laboral, de conformidad con la legislación aplicable.

En todo caso, la resolución a que se refiere esta fracción deberá emitirse en un plazo no mayor a los cuarenta y cinco días naturales desde su recepción.

IV. Conocer y resolver sobre:

- a) Las recusaciones solicitadas por las Magistradas o Magistrados y de la persona titular de la Secretaría General.
- b) La calificación de las excusas que las personas a que se refiere el inciso anterior formulen para dejar de conocer algún asunto.
- c) Las recusaciones y calificación de excusas en materia laboral, de conformidad con la legislación aplicable.

V. Apercibir, amonestar e imponer multas, en el ámbito de su competencia.

VI. Revocar, modificar o confirmar las providencias provisionales que hubiere dictado la Presidencia.

VII. Autorizar el cambio de radicación de los procesos penales cuando lo solicite la persona imputada o quien ostente la titularidad de la Fiscalía General del Estado, si mediare alguna razón concreta y grave que lo justifique. El procedimiento anterior, se hará en términos de lo dispuesto por el Código Procesal Penal aplicable o, en su defecto, conforme a las reglas supletorias de la Legislación Procesal Civil que corresponda.

VIII. Fijar jurisprudencia y resolver las contradicciones de criterios que se susciten entre las Salas del Tribunal Superior; asimismo, resolver las solicitudes de interrupción de jurisprudencia.

IX. Interpretar, con efectos vinculatorios para el Poder Judicial, las disposiciones de esta Ley Orgánica, y de sus reglamentos en el ámbito de su competencia.

X. Nombrar de entre sus integrantes, a las Magistradas o los Magistrados que deban integrar las comisiones o comités que señalen esta Ley Orgánica, los reglamentos o los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Tribunal Superior o por el Órgano de Administración.



- XI. Establecer las comisiones y comités necesarios para la atención de los asuntos de su competencia, que serán presididos por una Magistrada o Magistrado o la persona servidora pública que se designe.
- XII. Realizar actividades de conmemoración y de reconocimiento de personas y hechos relacionados con el Poder Judicial.
- XIII. Conceder licencia a las Magistradas y los Magistrados, en los términos de la presente Ley Orgánica.
- XIV. Expedir Acuerdos Generales, a fin de lograr una adecuada distribución de los asuntos que competa conocer al Pleno del Tribunal Superior. Dichos acuerdos surtirán efectos después de su publicación.
- XV. Postular a las personas para ocupar los cargos de elección popular en el Poder Judicial.
- XVI. Recibir y, en su caso, aceptar la renuncia de la persona titular de la Presidencia.
- XVII. Aprobar el Plan de Desarrollo que elabore el Órgano de Administración.
- XVIII. Proponer y solicitar al Órgano de Administración la expedición de Acuerdos Generales, reglamentos o la ejecución de resoluciones necesarias para asegurar el adecuado ejercicio de sus funciones.
- XIX. La aprobación de estrategias o programas de justicia restaurativa, terapéutica o con perspectiva que favorezca a la igualdad, así como la designación de quien los dirija.
- XX. Las demás que estuvieren expresamente establecidas en la Constitución Federal o Local, así como las demás normas jurídicas aplicables.

**Artículo 142.** Las determinaciones del Pleno del Tribunal Superior deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado cuando lo exija la normatividad jurídica aplicable, o cuando por la naturaleza de los actos o sus efectos resulte necesario.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**Artículo 143.** La Presidencia del Tribunal Superior será presidida por periodos de dos años, salvo el quinto que será de un año; se ejercerá de manera alternada, en función de quien obtenga el mayor número de votos en la elección respectiva.

Tratándose del segundo periodo de la Presidencia y subsecuentes, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia tomará la protesta de ley.

Quien presida el Tribunal Superior no integrará Sala.

**Artículo 144.** La renuncia a la Presidencia no implica la renuncia de la magistratura.



**Artículo 145.** La Presidencia del Tribunal Superior tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Tribunal Superior y en lo general al Poder Judicial en actos jurídicos, eventos públicos y protocolarios. Podrá delegar su representación a la persona servidora pública que considere conveniente.
- II. Convocar, presidir y dirigir los debates del Pleno del Tribunal Superior.
- III. Votar los acuerdos que se sometan al conocimiento del Pleno del Tribunal Superior, teniendo voto de calidad en caso de empate.
- IV. Nombrar comisiones unitarias o colegiadas de magistraturas para la atención de los asuntos de su competencia.
- V. Proponer los nombramientos de las personas servidoras públicas que conforme a esta Ley Orgánica o el reglamento deba hacer el Pleno del Tribunal Superior.
- VI. Firmar, en unión con la Secretaría General, las resoluciones de naturaleza jurisdiccional del Pleno del Tribunal Superior.
- VII. Llevar la correspondencia.
- VIII. Proveer lo necesario para que los acuerdos tomados por el Pleno del Tribunal Superior sean ejecutados con la inmediatez debida.
- IX. Proveer de manera provisional los asuntos que sean de la competencia del Pleno del Tribunal Superior y, en la subsecuente sesión ordinaria de Pleno, dar cuenta al mismo para su resolución definitiva.
- X. Legalizar, por sí o por conducto de la Secretaría General, la firma de cualquier persona servidora pública del Poder Judicial, en los casos en que la ley lo exija.
- XI. Encomendar a las Juezas o los Jueces del Estado, la práctica de diligencias en diversos asuntos de su competencia o del Pleno del Tribunal.
- XII. Tramitar y resolver todos aquellos asuntos propios del Poder Judicial y del Tribunal Superior que no sean de la competencia de otro órgano. Igualmente, dictar todas aquellas providencias que sean necesarias para dejar los asuntos competencia del Pleno del Tribunal Superior en estado de resolución.
- XIII. Distribuir a las Secretarías y Secretarios adscritos a la Presidencia en las áreas en las que actuarán.
- XIV. Remitir a las Juezas o Jueces correspondientes, los exhortos y despachos que se reciban, de acuerdo con el turno que al efecto se lleve.



- XV. Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general, que le sean remitidos para tal efecto.
- XVI. Previo dictamen, ordenar radicar ante un Tribunal Colegiado, los juicios orales que por sus características especiales así lo requieran. En este supuesto, un Tribunal Colegiado de segunda instancia competente conocerá de los recursos que deriven de aquel.
- XVII. Poner en conocimiento de las organizaciones gremiales de abogacía las conductas que sus integrantes realicen en contravención a los principios de ética profesional en su actuación ante los tribunales, para que procedan en consecuencia.
- XVIII. Celebrar convenios de colaboración que se relacionen con la función jurisdiccional.
- XIX. Las demás que le confieran las leyes y otras disposiciones reglamentarias.

**Artículo 146.** La persona titular de la Presidencia podrá someter al Pleno del Tribunal Superior la decisión de cualquier asunto de su competencia cuando así lo considere conveniente.

**Artículo 147.** Quien ostente la titularidad del Poder Judicial, rendirá en el mes de agosto, en sesión extraordinaria, ante el Pleno del Tribunal Superior, Tribunal de Disciplina y Órgano de Administración, un informe por escrito correspondiente al año inmediato anterior, sobre el estado que guarda la administración del Poder Judicial, así como la actividad administrativa, precisando lo relativo al ejercicio de los recursos financieros del Poder Judicial proporcionados por el Órgano de Administración.

**Artículo 148.** Las providencias y acuerdos de la Presidencia del Tribunal Superior podrán reclamarse ante el Pleno del Tribunal Superior, siempre y cuando se presente por escrito, por parte legítima, fundado y motivado dentro del término de tres días posteriores a la fecha en que hubiere surtido sus efectos la resolución que haya de combatirse, la cual se tramitará en los términos establecidos en el Reglamento de esta Ley Orgánica.

El Pleno del Tribunal Superior, con vistas a las constancias respectivas, resolverá lo conducente.

**Artículo 149.** La Presidencia del Tribunal tendrá adscritas las áreas siguientes:

- I. De la Unidad Administrativa.
- II. Secretaría General.
  - a) Oficialías de Turnos de Primera y Segunda Instancia.
  - b) Unidad de Notificación y Ejecución.
- III. Dirección General Jurídica.
- IV. Instituto de Justicia Alternativa y Atención Temprana.



- V. Instituto de Servicios Previos al Juicio.
- VI. Coordinación de la Presidencia.
  - a) Departamento de Comunicación Institucional.
  - b) Departamento de Relaciones Públicas.

**Artículo 150.** La Presidencia contará con las personas servidoras públicas y personal de apoyo correspondiente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 151.** La Unidad Administrativa es el órgano auxiliar de la Presidencia del Tribunal del Poder Judicial, encargada de apoyar en la planeación, organización, control y supervisión de las actividades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Tribunal.

La persona titular será designada por el Pleno del Tribunal Superior a propuesta de su Presidencia.

**Artículo 152.** Son atribuciones de la Unidad Administrativa:

- I. Gestión Administrativa y Documental:
  - a) Administrar el archivo físico y digital del Tribunal Superior, asegurando su organización, conservación y acceso conforme a la normatividad aplicable.
  - b) Elaborar, registrar, controlar y dar seguimiento a la correspondencia, oficios, acuerdos, circulares y demás comunicaciones internas y externas.
- II. Recursos Humanos:
  - a) Llevar el control de asistencia, licencias y vacaciones del personal del Tribunal Superior.
  - b) Proponer y ejecutar programas de desarrollo y profesionalización del personal.
- III. Recursos Financieros y Materiales:
  - a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Tribunal Superior y dar seguimiento a su ejercicio.
  - b) Gestionar ante el Órgano de Administración la adquisición de bienes, servicios y materiales necesarios para la operación.
- IV. Enlace Institucional:



- a) Fungir como canal de comunicación entre la Presidencia del Tribunal Superior y las demás áreas del Poder Judicial, así como con instituciones externas, en asuntos de carácter administrativo.
  - b) Apoyar en la organización de eventos institucionales, académicos y de difusión del Tribunal Superior de Justicia.
  - c) Dar seguimiento a acuerdos, convenios y compromisos institucionales en el ámbito de su competencia.
- V. Control y Mejora de Procesos:
- a) Diseñar, implementar y actualizar manuales, políticas y procedimientos internos para la gestión administrativa.
  - b) Proponer mejoras para la optimización de recursos y procesos internos.
- VI. Las demás gestiones que la Presidencia estime necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal Superior de Justicia.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**Artículo 153.** El Tribunal Superior contará con una Secretaría General, que lo será también de su Pleno, y tendrá fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones. Contará con las personas servidoras públicas y personal de apoyo que autorice el Órgano de Administración con base en el presupuesto.

**Artículo 154.** La persona titular de la Secretaría General, deberá observar para su designación, además de los contemplados para ser persona servidora pública, los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de treinta años.
- II. Contar con título profesional de licenciatura y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente, con al menos cinco años de expedición.
- III. Contar con experiencia profesional de cuando menos cinco años.
- IV. No haber sido condenada por delito intencional con pena de prisión mayor a un año, o por robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la fama en el concepto público.

**Artículo 155.** La persona titular de la Secretaría General, a propuesta de la Presidencia, será designada por el Pleno del Tribunal Superior y rendirá ante este la protesta de ley.

**Artículo 156.** Quien ocupe la titularidad de la Secretaría General concurrirá a las sesiones del Pleno, tendrá derecho al uso de la voz pero no del voto, elaborará las actas correspondientes y dará fe de los acuerdos y resoluciones pronunciadas.



**Artículo 157.** La Secretaría General, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Autorizar y dar fe con su firma los testimonios de las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno del Tribunal Superior o su Presidencia.
- II. Preparar, con la oportunidad debida, el acuerdo de trámite que deba conocer el Pleno del Tribunal Superior o su Presidencia.
- III. Dar cuenta, a quien corresponda, de los escritos, oficios y promociones que se reciban, así como de los autos de expedientes que, conforme a la ley, ameriten acuerdo o resolución.
- IV. Agregar a los autos los acuerdos que se dicten y vigilar su oportuno y legal cumplimiento.
- V. Dar fe de las actuaciones en las que tenga injerencia; y expedir constancias y certificaciones.
- VI. Vigilar que los libros, registros y demás medidas de control del Pleno del Tribunal Superior y de su Presidencia se lleven correcta y oportunamente.
- VII. Generar la estadística del Tribunal Superior y remitirla al área correspondiente.
- VIII. Realizar las funciones de Secretaría de Acuerdos, de conformidad con las leyes y reglamentos, que sean compatibles con su cargo y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- IX. Llevar la correspondencia de la Secretaría General, así como la del Pleno del Tribunal Superior y su Presidencia, cuando así se le encomiende.
- X. Fungir como enlace del Pleno del Tribunal Superior o de su Presidencia, con las Juezas y Jueces, los órganos administrativos y las personas particulares.
- XI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Pleno del Tribunal Superior o de su Presidencia.
- XII. Distribuir el turno de los asuntos que deban conocer las Salas, en cumplimiento de los acuerdos de la Presidencia del Tribunal Superior.
- XIII. Tener bajo su dependencia inmediata a las o los empleados de la Secretaría General, ejerciendo vigilancia para que desempeñen sus labores correctamente, con puntualidad y disciplina.
- XIV. Enviar al Periódico Oficial del Estado los reglamentos, acuerdos y demás resoluciones y disposiciones de carácter general, que le sean remitidos para su publicación.



- XV. Llevar el libro de actas del Pleno del Tribunal Superior, cuidando que sean autorizadas con la debida oportunidad.
- XVI. Preparar los proyectos de resolución que se le encomienden respecto de asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal o de su Presidencia.
- XVII. Recabar los datos necesarios para el informe anual de la Presidencia del Tribunal Superior.
- XVIII. Realizar las notificaciones para la celebración de sesiones del Pleno del Tribunal Superior.
- XIX. Publicar y autorizar la lista de los acuerdos de la Presidencia del Tribunal Superior.
- XX. Vigilar y proveer lo necesario para que las resoluciones del Pleno del Tribunal Superior y de su Presidencia sean debidamente cumplimentadas, y asentar constancia de ello en el expediente respectivo y, en caso contrario, dar cuenta a su Presidencia para que se tomen las medidas pertinentes.
- XXI. Llevar los libros y registros electrónicos que prevengan esta Ley Orgánica, su Reglamento o determine el Pleno del Tribunal Superior o su Presidencia.
- XXII. Hacer las notificaciones que le encomienden el Pleno del Tribunal Superior, su Presidencia o la Ley, por conducto de su titular o de la persona actuaria correspondiente.
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, así como los reglamentos y Acuerdos Generales que expida el Órgano de Administración.

**Artículo 158.** La Secretaría General tendrá adscritas las áreas siguientes:

- I. Oficialías de Turnos de Primera y Segunda instancia.
- II. Unidad de Notificación y Ejecución en materias civil y familiar.

### **SECCIÓN PRIMERA** **DE LAS OFICIALÍAS DE TURNOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA**

**Artículo 159.** La Secretaría General establecerá Oficialías de Turnos en los lugares en que, por el número de Juzgados de Primera Instancia de un mismo Distrito Judicial y el volumen de asuntos que se tramitan, se haga necesario mantener una distribución equitativa y proporcional entre ellos. La Oficialía de Turnos estará a cargo de una titular de Departamento, cuya designación la hará la Presidencia del Tribunal Superior, a propuesta de la Secretaría General, quien además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá contar con título de licenciatura en derecho expedido con antigüedad de un año y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente.



El Órgano de Administración elaborará los lineamientos y manuales de procedimientos para implementar la Oficialía de Turnos virtual y Buzón Judicial, en colaboración con la Secretaría General del Tribunal Superior de Justicia.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA UNIDAD DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN**

**Artículo 160.** La Unidad de Notificación y Ejecución tendrá a su cargo a las actuarios y actuarios del Poder Judicial conforme al presupuesto, con el fin de ejecutar de manera pronta los mandamientos judiciales y administrativos que deban llevarse a cabo con sujeción a la normatividad aplicable, y procurando el uso de medios telemáticos cuando la legislación así lo permita.

Podrá haber una Unidad de Notificación en aquellos Distritos Judiciales que autorice el Órgano de Administración, conforme a la suficiencia presupuestal, y estará a cargo de una Jefatura de departamento, cuya designación la hará el Pleno del Órgano de Administración a propuesta de la Secretaría General, y contará además con el personal que aquél autorice.

En las materias penal y laboral, las personas actuarios estarán adscritas a sus respectivas Direcciones de Gestión Judicial.

**Artículo 161.** Para ocupar la titularidad de la Unidad, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho cuando menos con cinco años de antigüedad y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación.

**Artículo 162.** Quien ocupe la titularidad de la Unidad de Notificación y Ejecución, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación con los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.
- II. Organizar el desahogo de las diligencias de acuerdo con las necesidades del servicio.
- III. Supervisar que las actuaciones de las personas actuarios se apeguen a la normatividad aplicable.
- IV. Las demás que expresamente le sean conferidas por el Órgano de Administración.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 163.** La Dirección General Jurídica es un área auxiliar del Poder Judicial adscrita a la Presidencia del Tribunal Superior, ejerce sus atribuciones por conducto de su titular, quien para el desempeño de sus funciones contará con el personal necesario de conformidad con el presupuesto.



Para ocupar la titularidad de la Dirección General Jurídica, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, se requiere:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente, expedido con cinco años de antigüedad.
- II. Contar con cédula profesional vigente expedida por la autoridad correspondiente.
- III. Contar con experiencia profesional de cuando menos cinco años.
- IV. No haber recibido condena por delito doloso de carácter patrimonial, contra el servicio público cometido por las personas servidoras públicas, u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público.
- V. No haber recibido sanción por falta grave derivada de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 164.** La Dirección General Jurídica contará con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Poder Judicial en actos jurídicos cuando así lo determine la Presidencia del Tribunal, en los juicios y controversias jurídicas en que sea parte o cualquiera de sus órganos y le corresponda intervenir, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas de sus integrantes y órganos del Poder Judicial.
- II. Elaborar, revisar y emitir opinión de contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico que consigne derechos u obligaciones al Poder Judicial, en los términos de la presente Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.
- III. Elaborar y/o emitir opinión jurídica de los proyectos normativos que sean o incidan en la competencia del Poder Judicial.
- IV. Dar apoyo técnico-jurídico y asesoría a los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.
- V. Las demás que le confiera esta Ley Orgánica, así como los reglamentos, acuerdos y lineamientos que para tal efecto se expidan por el Órgano de Administración.

**Artículo 165.** La Dirección General Jurídica, para el desarrollo de sus funciones y ejercicio de sus atribuciones, tendrá las siguientes áreas:

- I. Juicios y medios de defensa.
- II. Conflictos laborales.
- III. Contractual.
- IV. Normativa y Consultiva.

Las anteriores áreas contarán con el personal y funciones que se les designe en los términos de esta Ley Orgánica, sus reglamentos, acuerdos y lineamientos y de conformidad con el presupuesto del Poder Judicial.



## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y ATENCIÓN TEMPRANA**

**Artículo 166.** El Instituto de Justicia Alternativa contará con capacidad técnica para fomentar y promover los mecanismos alternativos de solución de controversias y la cultura de la paz, así como para otorgar la prestación de los servicios de mediación y conciliación en materia civil, familiar, mercantil, penal, responsabilidades administrativas y laboral, cuando así lo soliciten las partes, o bien, aquellos que le sean encomendados por los órganos jurisdiccionales en los términos de la Ley de General de Mecanismos Alternativos de Soluciones de Controversias, Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chihuahua, los Reglamentos y demás disposiciones aplicables, siempre y cuando no contravengan disposiciones de orden público, no se trate de derechos irrenunciables y no afecten los derechos de terceras personas.

**Artículo 167.** Tendrá competencia en todo el territorio del Estado y contará con el número de centros que determine el Órgano de Administración, distribuidos estratégicamente para atender las necesidades de quienes habitan el Estado.

Los servicios del Instituto de Justicia Alternativa serán orales, confidenciales y gratuitos y acudir a los mismos será optativo.

**Artículo 168.** Estará a cargo de una persona directora que designe la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, que no podrá durar más de cinco años, con posibilidad de ratificación hasta por un periodo igual, y contará con el personal necesario para llevar a cabo sus funciones y autorice el presupuesto.

Para ocupar la dirección del Instituto de Justicia Alternativa se deberán reunir los requisitos que establecen el artículo 27 de esta Ley Orgánica y la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chihuahua, además de:

- I. Contar, en el día de su designación, con título de licenciado en derecho y cédula profesional emitida por la autoridad correspondiente, con antigüedad mínima de cinco años.
- II. Acreditar haber recibido capacitación especializada en mecanismos alternativos por un mínimo de ciento ochenta horas.

**Artículo 169.** A petición de parte, los acuerdos en materia de alimentos que hayan sido incumplidos y sean del conocimiento del Instituto de Justicia Alternativa deberán ser remitidos por su titular al Juzgado que corresponda, además de los casos previstos en las leyes de justicia alternativa.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PREVIOS AL JUICIO**

**Artículo 170.** El Instituto de Servicios Previos al Juicio, es la autoridad encargada de la evaluación de los riesgos procesales, así como de la supervisión de medidas cautelares y la suspensión condicional del proceso, además de las atribuciones y obligaciones que a su cargo señalen el Código



Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Le corresponde diseñar, aplicar y coordinar estrategias, planes y programas para cumplir con las funciones y atribuciones que estos ordenamientos dispongan en la materia.

**Artículo 171.** El Instituto de Servicios Previos al Juicio estará a cargo de una persona directora nombrada por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

Para ocupar la dirección del Instituto, además de reunir los requisitos que establece el artículo 27 de esta Ley Orgánica, se deberá:

- I. Poseer título de licenciatura en derecho con una antigüedad mínima de cinco años y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos cinco años a la fecha de su designación y de cuando menos tres años dentro del sistema de justicia penal.

**Artículo 172.** La persona directora contará con las siguientes facultades:

- I. Representar al Instituto de Servicios Previos al Juicio.
- II. Diseñar y proponer al Órgano de Administración los manuales, políticas y lineamientos que garanticen la ejecución de las funciones.
- III. Coordinar, instruir, supervisar y evaluar al personal a su cargo.
- IV. Dar contestación a los requerimientos de la autoridad federal en materia de amparo y practicar, en su caso, las diligencias encomendadas.
- V. Certificar los documentos que obren en el archivo del Instituto y expedir las constancias que se requieran en las materias de su competencia.
- VI. Gestionar ante instituciones de carácter público o privado, la celebración de acuerdos y convenios, y someterlos a la aprobación del Pleno del Órgano de Administración.
- VII. Proponer al Órgano de Administración, la contratación y remoción del personal adscrito a su oficina.
- VIII. Las demás que expresamente le sean delegadas por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

**Artículo 173.** El Instituto de Servicios Previos al Juicio tendrá su sede en la ciudad de Chihuahua y contará con oficinas regionales, de acuerdo a las necesidades o requerimientos operativos que demande la población estatal a quienes ofrezcan sus servicios, contando para ello con coordinaciones de área, y demás personal operativo y administrativo que justificadamente autorice el Órgano de Administración de conformidad con el presupuesto, de acuerdo con la estructura orgánica, requisitos y atribuciones contenidas en el Reglamento del propio Instituto.



El Instituto de Servicios Previos al Juicio podrá tener a su cargo grupos de reflexión, encargados de los procesos reeducativos, de justicia restaurativa y de resocialización para quienes ejercen violencia y en favor de las víctimas, en los términos precisados en los acuerdos y lineamientos respectivos.

**Artículo 174.** Quien ostente la Dirección del Instituto de Servicios Previos al Juicio así como las personas titulares de área u oficinas regionales, podrán solicitar a cualquier autoridad información inherente a sus funciones, la cual deberá ser proporcionada siempre y cuando no exista disposición en contrario.

Administrará, alimentará y mantendrá actualizadas las bases de datos y registros que se generen con motivo del ejercicio de sus funciones, para facilitar la ejecución de las solicitudes de información que le requieran.

**Artículo 175.** El personal del Instituto de Servicios Previos al Juicio realizará todas las acciones necesarias para la plena ejecución de sus funciones, solicitando, en su caso, el apoyo de las diversas autoridades, particularmente para que se les facilite el acceso a personas e información relevante, cuando ello resulte necesario para el desarrollo de sus atribuciones.

Cuando así lo demande la naturaleza de las acciones a ejecutar, el Instituto de Servicios Previos al Juicio se deberá auxiliar de las instancias policiales y cuerpos de seguridad competentes, de conformidad con la legislación orgánica y reglamentaria de los Poderes Ejecutivos Federal y del Estado, y en su caso, del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

**Artículo 176.** El Instituto de Servicios Previos al Juicio, a petición de parte, iniciará el procedimiento de evaluación de riesgos procesales, haciendo llegar a las partes, los reportes resultantes de manera previa al inicio de la audiencia en que se debatirá sobre la imposición, modificación, sustitución o revocación de medidas cautelares, privilegiando para ello los medios de comunicación que garanticen la pertinencia y protección de la información.

**Artículo 177.** Cuando la autoridad jurisdiccional imponga alguna medida cautelar distinta a la prisión preventiva o apruebe la suspensión condicional del proceso dentro de una causa, ordenará a la persona imputada su presentación ante el Instituto de Servicio Previos al Juicio, notificando a este último la obligación procesal impuesta a efecto de que inicie la supervisión correspondiente.

El Instituto de Servicios Previos al Juicio supervisará que las personas e instituciones a las que la autoridad judicial encargue el cuidado de la persona imputada, cumplan las obligaciones contraídas, proporcionando a la autoridad jurisdiccional o a las partes, la información sobre su cumplimiento o no, en los términos que disponga la legislación penal nacional.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE PRESIDENCIA**

**Artículo 178.** La Coordinación de Presidencia es el área encargada de auxiliar a la persona que lleve la titularidad de presidir el Tribunal Superior de Justicia del Estado, auxiliándose de los Departamentos de Comunicación Institucional, así como de Relaciones Públicas.



La persona titular de la Coordinación de Presidencia será nombrada libremente por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Para ocupar la titularidad de la Coordinación de Presidencia, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá:

- I. Contar con licenciatura en derecho, administración, o carrera afín para realizar las funciones de la Coordinación, con título y cédula profesional expedidos por la autoridad correspondiente, con una antigüedad mínima de tres años.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos tres años a la fecha de su designación.

### **SECCIÓN PRIMERA** **DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 179.** El Departamento de Comunicación Institucional es el área adscrita a la Presidencia del Tribunal Superior, encargada de brindar apoyo a todos los órganos y áreas auxiliares en materia de medios de comunicación y difusión de las actividades del Poder Judicial.

**Artículo 180.** El Departamento de Comunicación Institucional estará presidido por una persona titular designada por la Presidencia del Tribunal Superior.

Para ocupar la titularidad del Departamento, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá:

- I. Contar con título de licenciatura y cédula profesional en comunicación o carrera afín, expedidos por la autoridad correspondiente con mínimo tres años de antigüedad.
- II. Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de cuando menos tres años a la fecha de su designación.

**Artículo 181.** Al Departamento de Comunicación Institucional corresponderá el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Proponer al Órgano de Administración, por conducto de la Presidencia del Tribunal Superior, los lineamientos y criterios generales para recabar, procesar y proporcionar a la ciudadanía y a los medios de comunicación, la información relativa a las acciones realizadas por el Poder Judicial, así como instrumentarlos.
- II. Dirigir y promover la política de publicaciones generadas por la actividad del Poder Judicial, de acuerdo con los criterios del Órgano de Administración.
- III. Fomentar y coordinar la participación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial en espacios de radio, televisión y prensa.



- IV. Convocar y desarrollar entrevistas, ruedas de prensa y presentaciones ante los medios de comunicación y grupos intermedios.
- V. Apoyar a los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial en la difusión de la información que generen con motivo de su actividad.
- VI. Las demás que se le encomienden y establezcan los Acuerdos Generales y demás disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS**

**Artículo 182.** El Departamento de Relaciones Públicas es el área adscrita a la Presidencia del Tribunal Superior, encargada de gestionar la imagen institucional y las relaciones interinstitucionales de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial.

**Artículo 183.** El Departamento de Relaciones Públicas, estará presidido por una persona titular designada por la Presidencia del Tribunal Superior.

Para ocupar la titularidad del Departamento, además de los requisitos previstos en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá:

- I. Contar con título de licenciatura con mínimo tres años de antigüedad.
- II. Acreditar experiencia de tres años en la materia.

**Artículo 184.** El Departamento de Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, validar y dirigir las actividades encomendadas en materia de relaciones interinstitucionales, protocolo y eventos.
- II. Planear las actividades relativas a logística de los Informes Anuales.
- III. Coordinar, supervisar y organizar eventos estableciendo lineamientos tomando en consideración su precedencia, protocolo y formalidad que deberán aplicarse en los mismos.
- IV. Implementar acciones y estrategias especiales de la imagen institucional del Poder Judicial.
- V. Fortalecer la percepción de la institución tanto a nivel interno como externo.
- VI. Contribuir a dar solidez a la identidad institucional para corresponder con la misión, visión, principios y valores aplicables en el Poder Judicial.
- VII. Implementar acciones y estrategias de posicionamiento de la imagen institucional en actos o eventos.



- VIII. Planear, organizar y ejecutar las acciones a seguir durante el desarrollo de actos o eventos del Poder Judicial.
- IX. Las demás que se le encomienden y establezcan los Acuerdos Generales y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DE LAS MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**Artículo 185.** Las Magistradas y Magistrados integrarán Sala unitaria o colegiada según corresponda a la materia y asuntos que deban resolverse.

**Artículo 186.** Para ser Magistrada o Magistrado se requiere cubrir los requisitos señalados en la Constitución Local; durarán en su encargo el periodo por el que fueron electos con la posibilidad de reelección y solo podrán ser removidos de su encargo en los términos que determinen la Constitución Federal, la Constitución Local y esta Ley Orgánica.

Para la elección de las personas titulares de las Magistraturas, en el supuesto de creación de una nueva Sala o de ausencia absoluta de alguna de ellas, se estará a lo previsto en la Constitución Local.

Las renunciaciones de las Magistradas y Magistrados solamente procederán por causas graves; serán aprobadas por mayoría de las y los Diputados presentes en el Pleno del Congreso del Estado o, en su caso, por la Diputación Permanente.

**Artículo 187.** A las Magistradas y Magistrados corresponderá:

- I. Remitir al área de estadística correspondiente, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, un informe sobre el movimiento de los asuntos habidos en la Sala durante el mes anterior, especificando el estado que guarden y la naturaleza de las resoluciones pronunciadas; asimismo, un informe anual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero de cada año.
- II. Vigilar que las Secretarías o Secretarios y demás personal de la Sala cumplan con sus deberes respectivos y, en su caso, dar cuenta al Órgano de Administración o al Tribunal de Disciplina para los efectos legales correspondientes.
- III. Encomendar a las Juezas y Jueces del Estado, conforme a su ramo, la práctica de diligencias en asuntos de su competencia que así lo requieran.
- IV. Realizar el control de constitucionalidad y convencionalidad de las normas jurídicas en los asuntos de su competencia, en los términos de la Constitución Federal y Constitución Local.
- V. Denunciar ante el Pleno del Tribunal Superior las contradicciones de criterios que se susciten entre las Salas.



- VI. Ejercer las demás atribuciones que señalen las leyes, los reglamentos y Acuerdos Generales.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO**

### **DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

**Artículo 188.** Las personas servidoras públicas de las Salas unitarias coadyuvarán, dentro del ámbito de sus atribuciones, en el desempeño de las Salas Colegiadas cuando la persona titular de aquellas integre estas últimas, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto dicte el Órgano de Administración.

Cada Magistrada y Magistrado presidirá una Sala, la cual se podrá integrar por:

- I. Secretarios o Secretarías de segunda instancia.
- II. Secretarios o Secretarías auxiliares.
- III. Escribientes.
- IV. Personal operativo.

Las Magistradas y Magistrados deberán conformar la estructura de sus Salas de acuerdo a las necesidades del servicio y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

**Artículo 189.** La competencia por materia y el ordinal que corresponda a cada Sala las determinará el Pleno del Tribunal Superior, atendiendo a las necesidades de la impartición de justicia en el Estado.

**Artículo 190.** Las Salas en materia civil y familiar conocerán de:

- I. Los recursos de apelación, denegada apelación y revisión en los términos que establezcan las leyes aplicables.
- II. Las recusaciones y excusas de las Juezas o Jueces de primera instancia. En el caso de que haya varias Juezas o Jueces de primera instancia en un mismo distrito que puedan conocer el asunto, la Magistrada o Magistrado lo remitirá al que corresponda, según el turno que se lleve para los tribunales de primera instancia.
- III. Los conflictos de competencia entre las Juezas y Jueces y Tribunales Civiles, y los suscitados entre las Juezas o los Jueces y Tribunales Familiares.
- IV. La validación de las determinaciones o resoluciones emitidas por las autoridades indígenas, en el ejercicio de la jurisdicción especial indígena.
- V. Los demás asuntos que establezcan esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**[Artículo reformado en la fracción IV y adicionado con la V mediante Decreto No. - LXVIII/RFLEY/0500/2026 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 09 de mayo de 2026]**



**Artículo 191.** En materia de extinción de dominio las Salas Civiles cuya competencia se establezca para la materia citada, en primer término conocerán de los recursos de apelación y de revisión, en los términos de la ley correspondiente. Así como también dirimirán conflictos de competencia, excusas y recusaciones que se presenten en los asuntos de extinción de dominio.

Cuando así lo disponga la legislación aplicable en materia civil y familiar, las Salas colegiadas se integrarán y serán competentes para conocer de los recursos, conforme a lo previsto en los ordenamientos procesales respectivos y en los acuerdos que, para tal efecto, emita el Órgano de Administración.

**Artículo 192.** Las Salas Unitarias en materia penal conocerán de:

- I. El recurso de apelación, de casación, de revisión, del procedimiento de reconocimiento de inocencia de la persona sentenciada y anulación de sentencia, en los términos que establezcan las leyes.
- II. Las recusaciones y excusas de las Juezas o Jueces en materia penal.
- III. Los conflictos de competencia entre Juezas o Jueces y Tribunales Penales.
- IV. La validación de las determinaciones o resoluciones emitidas por las autoridades indígenas, en el ejercicio de la jurisdicción especial indígena.
- V. Los demás asuntos que establezcan esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**[Artículo reformado en la fracción IV y adicionado con la V mediante Decreto No. - LXVIII/RFLEY/0500/2026 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 09 de mayo de 2026]**

**Artículo 193.** Las Salas Colegiadas en materia penal conocerán de los recursos de apelación, de casación, de revisión y del procedimiento de reconocimiento de inocencia de la persona sentenciada y anulación de sentencia en los supuestos de la presente Ley Orgánica.

El recurso de revisión y el procedimiento de reconocimiento de inocencia de la persona sentenciada y anulación de sentencia no pueden ser conocidos por la Magistrada o Magistrado o quienes hubieren intervenido en caso de apelación o casación.

**Artículo 194.** Las Salas Colegiadas funcionarán en Pleno y tomarán sus acuerdos y resoluciones por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes, quienes, salvo que tengan excusa o impedimento legal, no pueden abstenerse de votar. Las Magistradas o Magistrados pueden formular voto particular, concurrente o aclaratorio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha de la determinación correspondiente, el cual se insertará al final de la resolución respectiva.

**Artículo 195.** A la Presidencia de las Salas Colegiadas corresponderá:

- I. Representar a la Sala.



- II. Presidir las sesiones, dirigir los debates y tomar las medidas pertinentes para conservar el orden.
- III. Vigilar el cumplimiento de las determinaciones de la Sala.
- IV. Emitir los acuerdos de trámite.
- V. Acordar la correspondencia.
- VI. Rendir los informes de actividades.
- VII. Las demás que establezcan las leyes y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 196.** A las Magistradas y Magistrados de las Salas Colegiadas corresponderá:

- I. Concurrir, participar y votar en las sesiones y reuniones a las que sean convocadas o convocados por la Presidencia de la Sala Colegiada.
- II. Integrar la Sala para resolver los asuntos de su competencia.
- III. Discutir y votar la sentencia correspondiente.
- IV. Engrosar el fallo aprobado cuando sean designados para tales efectos.
- V. Excusarse del conocimiento de los asuntos en donde tengan causa de impedimento.
- VI. Las demás facultades o atribuciones que establezcan las leyes.

**Artículo 197.** Las Salas especializadas en justicia para adolescentes siempre serán unitarias y conocerán de los recursos de apelación y de casación; del procedimiento de reconocimiento de inocencia de la persona sentenciada, y de anulación de sentencia, los que, aunque atañan a un mismo proceso, podrán resolverse por una misma Sala.

**Artículo 198.** Las Magistradas o Magistrados en materia penal actuarán sin asistencia de Secretarios o Secretarias o testigos de asistencia y, en ese caso, tendrán fe pública para certificar el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video o se transcriban por escrito.

**Artículo 199.** Las resoluciones de las Salas deberán ser firmadas por sus titulares y, en su caso, autorizadas por la Secretaría de Acuerdos, quien tendrá fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su encargo.

**Artículo 200.** El principio de prevención, con excepción de la materia penal y de extinción de dominio, regirá para el turno de los asuntos a las Salas, salvo que exista disposición en contrario en las leyes procesales.

En caso de inobservancia de lo anterior, la Sala receptora del asunto al advertir que otra previno, lo enviará a la que corresponda sin más trámite que notificar a las partes y a la Secretaría General



sobre su remisión. Lo actuado por la Sala que no previno tendrá Pleno valor. En caso de que esta se resuelva en definitiva, el conocimiento del asunto continuará correspondiendo a la Sala que conoció originalmente.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LOS TRIBUNALES DE PRIMERA INSTANCIA Y LABORALES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 201.** Los tribunales de primera instancia podrán ser del ramo civil, mercantil, familiar, penal, laboral, de extinción de dominio, así como mixtos. Tendrán jurisdicción en todo el Distrito Judicial y residirán en su cabecera, salvo determinación de la presente Ley Orgánica o del Órgano de Administración. Cuando haya dos o más de la misma materia se les denominará en forma ordinal señalando su ramo.

La jurisdicción de primera instancia en materia penal estará a cargo de las Juezas y los Jueces del sistema penal acusatorio, de justicia para adolescentes y de ejecución, en los términos de la legislación procesal. Cuando una Jueza o Juez de primera instancia penal haya conocido de un asunto en materia de control, no podrá actuar en la etapa de enjuiciamiento del mismo.

**Artículo 202.** El Órgano de Administración determinará, conforme a las necesidades de trabajo, el número de tribunales de primera instancia y laborales, su sede, así como su competencia. Igualmente dispondrá sobre la creación de tribunales auxiliares, especializados, mixtos e itinerantes de conformidad con el presupuesto.

**Artículo 203.** La elección de Juezas y Jueces se regirá por las bases y los requisitos previstos en la Constitución Local, esta Ley Orgánica y demás normatividad jurídica aplicable.

**Artículo 204.** Los tribunales de primera instancia y laborales, en asuntos de su competencia y cuando su mejor despacho lo requiera, podrán trasladarse del lugar de su residencia a otro punto del Estado, previa autorización de la Secretaría General o cuando este así lo disponga.

En casos de urgencia que se presenten en asuntos del ramo penal o familiar, que la Jueza o Juez calificará bajo su más estricta responsabilidad, disponer del traslado inmediato del personal del tribunal del lugar de su ubicación a otro punto de su Distrito Judicial, previo aviso a la Dirección de Gestión de la materia correspondiente. Esta medida durará exclusivamente el tiempo necesario para atender la contingencia.

**Artículo 205.** Los tribunales del sistema penal acusatorio, para llevar a cabo la etapa de enjuiciamiento en materia penal, se integrarán de forma unitaria o colegiada con tres personas juzgadoras, en los supuestos de esta Ley Orgánica.

**Artículo 206.** A las personas titulares de los tribunales de primera instancia y laborales corresponderá:

- I. Conocer de los asuntos civiles, mercantiles, familiares, penales, laborales, de extinción de dominio o de validación de las determinaciones o resoluciones emitidas por las



autoridades indígenas, en el ejercicio de la jurisdicción especial indígena, de acuerdo a su competencia y los que en forma explícita les señalen las leyes.

- II. Calificar las excusas y recusaciones de las Juezas y Jueces menores mixtos de sus Distritos Judiciales en los asuntos de su ramo.
- III. Dirimir los conflictos de competencia que se susciten entre las Juezas y Jueces menores de sus respectivos Distritos Judiciales cuando no corresponda a las Salas decidir, fijando la competencia para conocer del asunto que se trate, conforme al turno respectivo.
- IV. Asesorar a las Juezas y Jueces menores de sus respectivos Distritos Judiciales en asuntos de su ramo.
- V. Practicar las diligencias que les encomienden los Plenos del Tribunal Superior, del Órgano de Administración, del Tribunal de Disciplina, o sus Presidencias y las Salas.
- VI. Vigilar y mantener el orden, entre las personas servidoras públicas adscritas a su oficina.
- VII. Autorizar a sus Secretarias y Secretarios para que realicen las diligencias que les correspondan, cuando el despacho de los asuntos así lo requiera.
- VIII. Remitir a la autoridad correspondiente las resoluciones ejecutoriadas en materia de alimentos que hayan sido incumplidas y sean de su conocimiento, de acuerdo con la ley respectiva.
- IX. Ejercer todas las demás facultades que les señalen las leyes, así como los reglamentos y Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

**[Artículo reformado en la fracción I mediante Decreto No. LXVIII/RFLEY/0500/2026 II P.O. publicado en el P.O.E. No. 37 del 09 de mayo de 2026]**

**Artículo 207.** Las Juezas y Jueces en materia penal no requieren de la asistencia de Secretarios o Secretarias o testigos de asistencia para que sus actos sean válidos y, tendrán fe pública para certificar el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video, o se transcriban por escrito.

Cuando en el lugar de residencia de los tribunales penales exista la figura de la administración de Tribunal, corresponderá a cualquiera de las Juezas o Jueces que actúen dar fe y certificar los actos y resoluciones que se refieren en el párrafo que antecede.

**Artículo 208.** En los Distritos Judiciales donde no existan notarías y hubiere más de una Jueza o Juez, la persona encargada del registro y la notaría, será el del ramo civil; si son varios, el primero en número.

**Artículo 209.** Las personas titulares de juzgados de primera instancia, en el asesoramiento que deben prestar a las Juezas y Jueces menores, se regirán bajo las reglas siguientes:



- I. Cuando en el Distrito Judicial respectivo hubiere solo una Jueza o Juez de primera instancia, si este se inhibe de asesorar un asunto, pasará al tribunal de primera instancia de la cabecera de Distrito más cercano.
- II. Cuando haya una Jueza o Juez civil y una persona titular de juzgado penal, cada uno asesorará en los asuntos que se refieran a su ramo y si se inhibieren de su conocimiento, se procederá en la forma establecida en la fracción anterior.
- III. Si hubiere varias Juezas o Jueces del mismo ramo, asesorarán por turno mensual en los asuntos a que se refiere este artículo; al inhibirse del conocimiento alguna o alguno de ellos, pasará por su orden a las o los otros y, en su defecto, se procederá de acuerdo con lo señalado en la fracción I del presente artículo.

**Artículo 210.** Al personal adscrito a los tribunales se les proveerá capacitación y profesionalización de manera constante y permanente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS TRIBUNALES CIVILES, MERCANTILES, FAMILIARES, DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, LABORALES, MIXTOS Y ESPECIALIZADOS**

**Artículo 211.** Los tribunales civiles, mercantiles, familiares, de extinción de dominio, laborales, mixtos y especializados se integrarán con las Juezas y Jueces además de las personas servidoras públicas que sean necesarias para la prestación del servicio, conforme se autorice en el presupuesto.

La Secretaría General podrá determinar que sean prestados servicios comunes de notificación, ejecución, oficialías de partes y otras áreas para varios tribunales.

**Artículo 212.** La persona juzgadora adscrita a los tribunales civiles, mercantiles, familiares, de extinción de dominio, laborales, mixtos y especializados del Estado, será la encargada de la función jurisdiccional y en el orden administrativo será auxiliada por el personal que designe de la oficina a su cargo, o en su caso, por la respectiva Dirección de Gestión Judicial. En los mismos términos, vigilará y controlará la conducta de las personas servidoras públicas del tribunal de su adscripción, para que ajusten su actuación a lo dispuesto por las leyes.

Las Juezas y Jueces proveerán, cuando así corresponda, todas las medidas necesarias para la buena marcha de la oficina a su cargo, de conformidad con los lineamientos que disponga el Órgano de Administración, a través de la expedición de reglamentos o Acuerdos Generales.

**Artículo 213.** Las Juezas y Jueces deberán remitir al área de estadística correspondiente, los informes estadísticos sobre el movimiento de asuntos en el índice del tribunal, en los términos siguientes:

- I. Mensual: dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- II. Anual: dentro de los primeros cinco días hábiles de enero.



**Artículo 214.** Cuando una Jueza o Juez conozca tanto de asuntos civiles como penales, dará preferencia a la tramitación de estos últimos, cuidando bajo su responsabilidad, el cumplimiento de los términos constitucionales establecidos para esa materia.

**Artículo 215.** Las Juezas y Jueces tendrán bajo su resguardo el inmueble donde se encontrare instalado el tribunal de su adscripción y serán responsables de la conservación de los bienes muebles del mismo, debiendo poner en inmediato conocimiento de la Dirección General de Administración, cualquier deterioro que sufran.

Para tales efectos, recibirán y entregarán los bienes y valores que por cualquier causa se encuentren depositados en la oficina, bajo riguroso inventario.

**Artículo 216.** Las Juezas y Jueces actuarán con una Secretaría o, en caso de falta de esta última, lo harán con testigos de asistencia.

En el desarrollo de las audiencias podrán, cuando así lo permita su legislación, actuar sin asistencia de una Secretaría o testigos de asistencia mismos que tendrán fe pública para certificar el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video, o se transcriban por escrito.

La Secretaría o las personas testigo de asistencia contarán con fe pública para certificar el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video, o se transcriban por escrito.

**Artículo 217.** El personal de los tribunales será nombrado por el Órgano de Administración, a propuesta de su titular, conforme a las bases de la carrera judicial o, en su caso, por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 218.** A las Juezas y Jueces de lo familiar corresponderá:

- I. Conocer de todos aquellos asuntos que versen sobre las cuestiones relativas al estado civil, alimentos, capacidad de las personas, guarda y custodia, patria potestad, disolución del vínculo matrimonial, órdenes de protección, acreditación de hechos, así como los que se refieren al patrimonio de familia, con excepción de los asuntos sucesorios.

Este tribunal especializado además lleva a cabo las acreditaciones de hechos como: concubinato, dependencias económicas, identidad de persona, inexistencia de documento de acta de estado civil, suplencia de otorgamiento de permisos para personas menores o incapaces para salir al extranjero.

- II. Juicios de reconocimiento de niñas, niños y adolescentes, así como del consentimiento de adopción.
- III. Llevar los libros necesarios físicos y electrónicos para la administración y control del tribunal.



- IV. Ordenar de oficio a la Dirección General del Registro Civil del Estado de Chihuahua, la inscripción de alta o baja en la base de registro de la persona demandada que se acredite durante el proceso como personas deudoras alimentarias.
- V. Tramitar la restitución de niñas, niños, adolescentes y personas incapaces, así como medidas provisionales de guarda y custodia.
- VI. Conocer de todas las cuestiones familiares que requieran la intervención judicial.
- VII. Ejercer las demás atribuciones que les señalen las leyes.

Tratándose de trámites en los que se encuentren involucrados los derechos de niñas, niños y adolescentes, la autoridad jurisdiccional, proveerá al efecto y de manera inmediata los ajustes razonables que se requiera en debida observancia del principio de interés superior de la niñez.

**Artículo 219.** En materia de extinción de dominio las Juezas y Jueces especializados en la citada materia conocerán de la acción correspondiente, en los términos de la ley de la respectiva materia.

En caso de excusa o recusación de la persona juzgadora especializada en materia de extinción de dominio, conocerá del asunto, la siguiente persona juzgadora especializada en dicha materia. En caso de que todas aquellas estuvieren impedidas para conocer del asunto, conocerá la Jueza o Juez civil según el turno que se lleve para los tribunales de primera instancia en el Distrito Judicial en que radiquen las personas juzgadoras especializadas que corresponda.

Los tribunales especializados en extinción de dominio se integrarán con las Juezas y Jueces y personas servidoras públicas que sean necesarias para la prestación del servicio, conforme se autorice en el presupuesto.

Las Juezas y Jueces especializados en extinción de dominio podrán conocer, a su vez, de la materia civil en la forma y términos que así lo determine el Órgano de Administración, atendiendo a las necesidades del servicio.

Las Juezas y Jueces especializados en extinción de dominio tendrán una adscripción territorial definitiva que será su sede, la cual sólo podrá ser modificada excepcional y exclusivamente en los términos del Reglamento o Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

Las Juezas y Jueces especializados en extinción de dominio ejercerán jurisdicción y competencia en todo el Estado, en los términos de la legislación aplicable y exclusivamente por lo que toca a la citada materia.

El turno de los casos que se encuentren en una demarcación territorial distinta a la sede territorial de la Jueza o Juez, se realizará conforme a la reglamentación o Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

**Artículo 220.** La función jurisdiccional en materia laboral se ejerce por los tribunales laborales, que tendrán competencia en todo el Estado.



Podrá existir un tribunal itinerante en materia de derecho del trabajo en los términos que el Órgano de Administración determine.

**Artículo 221.** Las Juezas y Jueces laborales tendrán jurisdicción en todo el Estado y fe pública en el ejercicio de su función, en los casos que así lo determine la Ley Federal del Trabajo, así como las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Federal, la legislación laboral y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 222.** Las Juezas y Jueces laborales conocerán de los conflictos individuales y colectivos, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 223.** Las Juezas y Jueces especializados en violencia de género, adscritos al Tribunal Mixto Especializado en Violencia de Género, tendrán competencia mixta en las materias familiar y penal, con las facultades y atribuciones establecidas en esta Ley Orgánica, en su Reglamento, en los acuerdos y lineamientos respectivos y demás instrumentos aplicables a dichas materias.

**Artículo 224.** El Tribunal Mixto Especializado en Violencia de Género tendrá competencia en materia penal y familiar, conforme a lo siguiente:

- I. En materia penal conocerá de los siguientes delitos:
  - a) Violencia familiar.
  - b) Femicidio.
  - c) Trata de personas.
  - d) Violación.
  - e) Abuso sexual.
  - f) Hostigamiento sexual.
  - g) Acoso sexual.
  - h) Estupro.
  - i) Incesto.
  - j) Delitos que atentan contra el cumplimiento de la obligación alimentaria.
  - k) Fraude familiar.
  - l) Conductas delictivas que sean cometidas en el ámbito familiar, en los términos precisados en el Lineamiento del Tribunal Mixto Especializado en Violencia de Género.
- II. En materia familiar conocerán de las figuras siguientes:



- a) Convivencias.
- b) Pensiones alimenticias.
- c) Guarda y custodia (responsabilidad parental).
- d) Órdenes de protección.
- e) Patria potestad.
- f) Disolución del vínculo matrimonial y, en su caso de la sociedad conyugal, a excepción de la liquidación de la sociedad conyugal, aseguramiento de bienes, materia de ejecución o variación de alguna determinación.

La competencia para la materia familiar se fija a partir de la solicitud de audiencia de formulación de imputación o bajo los parámetros de los artículos 137, 307 y 308 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales, sobre un delito de competencia del tribunal.

**Artículo 225.** El Tribunal Mixto Especializado en Violencia de Género contará con las comisiones interdisciplinarias creadas de acuerdo a sus necesidades y suficiencia presupuestal, las cuales se conformarán de personas expertas en psicología, trabajo social, criminología, antropología y minería de datos, con función pericial, para dotar a la o el juzgador de conocimiento especializado que le permita considerar las estrategias de intervención judicial específicas, en los términos del lineamiento y el protocolo respectivo.

**Artículo 226.** El Tribunal Mixto Especializado en Violencia de Género se apoyará de los grupos de reflexión, encargados de los procesos reeducativos y de resocialización para quienes ejercen violencia y en favor de las víctimas, en los términos precisados en los acuerdos y en el lineamiento respectivo.

**Artículo 227.** Al personal adscrito al Tribunal Mixto Especializado en Violencia de Género y a la Defensoría se les proveerá capacitación y profesionalización constante y permanente en materia de derechos humanos, interculturalidad, perspectiva de género, infancia, derecho familiar y derecho penal.

**Artículo 228.** Las Juezas y Jueces adscritos al Tribunal Especializado en Medidas de Protección y Rectificación o Nulidad de Actas del Estado Civil, tendrán competencia para conocer de los asuntos que el Órgano de Administración determine mediante Acuerdos Generales, lineamientos y demás instrumentos aplicables.

**Artículo 229.** Tratándose del otorgamiento de órdenes de protección urgente en función del interés superior de la persona justiciable la actividad judicial del Tribunal Especializado en Medidas de Protección y Rectificación o Nulidad de Actas del Estado Civil deberá ser realizada de lunes a domingo, las veinticuatro horas del día, además de aquellos casos en que, a criterio de la persona juzgadora, se considere de atención urgente, con posibilidad de realizarse también por medios telemáticos.



Se consideran inaplazables la restitución de niñas, niños, adolescentes y personas incapaces, así como las medidas provisionales de guarda y custodia y en materia de alimentos que en razón del caso concreto sean consideradas como urgentes.

**Artículo 230.** El Tribunal Especializado en Medidas de Protección y Rectificación o Nulidad de Actas del Estado Civil se apoyará de una gestora o gestor designado por el Órgano de Administración para los servicios de atención al público, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y con el Fondo Auxiliar, además de todas aquellas actividades que resulten necesarias para su adecuado funcionamiento en los términos de esta Ley Orgánica, así como en los Acuerdos Generales y lineamientos que expida el Órgano de Administración.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS TRIBUNALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO, DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES Y DE EJECUCIÓN**

**Artículo 231.** A las Juezas y Jueces del sistema penal acusatorio, cuando actúen en materia de control, corresponderá:

- I. Otorgar las autorizaciones judiciales previas que solicite el Ministerio Público para realizar las actuaciones que priven, restrinjan o perturben los derechos asegurados por la Constitución Federal, la Constitución Local y los tratados internacionales vigentes en el país.
- II. Dirigir las audiencias judiciales de la fase de investigación y resolver los incidentes que se promueven en ellas.
- III. Decidir sobre la libertad o prisión preventiva y demás medidas cautelares de las personas imputadas.
- IV. Resolver sobre la vinculación a proceso de las personas imputadas.
- V. Procurar la solución del conflicto a través de medidas alternas, con las limitaciones que establezca la ley.
- VI. Dirigir la audiencia intermedia.
- VII. Dictar sentencia en el procedimiento abreviado.
- VIII. Proveer e imponer, en la esfera de su competencia, dentro de la suspensión condicional del proceso a prueba, las condiciones necesarias e idóneas para disponer la rehabilitación de quienes, por primera vez, cometen un delito bajo el influjo de las drogas o el alcohol, a cambio de someterse a un tratamiento de desintoxicación, logrando su recuperación y reincorporación social de manera productiva.
- IX. Ordenar de oficio a la Dirección General del Registro Civil del Estado de Chihuahua, la inscripción de la persona sentenciada en el registro de personas deudoras alimentarias morosas, cuando dicte una sentencia por el delito de incumplimiento a la obligación alimentaria y cause ejecutoria.



- X. Las demás atribuciones que les otorgue la ley.

**Artículo 232.** A las Juezas y Jueces del sistema penal acusatorio, cuando actúen como tribunales de enjuiciamiento, corresponderá:

- I. Conocer y juzgar los procesos sometidos a su conocimiento.
- II. Resolver todas las cuestiones que se presenten durante el juicio.
- III. Ordenar a la Dirección General del Registro Civil, cuando dicte una sentencia por el delito de incumplimiento a la obligación alimentaria y cause ejecutoria, la inscripción de la persona sentenciada por incumplimiento de las obligaciones alimentarias, en el registro de personas deudoras alimentarias morosas.
- IV. Las demás facultades que les otorgue la ley.

**Artículo 233.** A las Juezas y Jueces del sistema penal acusatorio, en materia de ejecución de penas, corresponderá:

- I. Controlar que la ejecución de toda pena o medida de seguridad se realice de conformidad con la sentencia definitiva que la impuso, garantizando la legalidad y los derechos que asisten a la persona condenada durante la ejecución de las mismas.
- II. Mantener, sustituir, modificar, revocar o hacer cesar la pena y las medidas de seguridad, así como las condiciones de su cumplimiento, en los términos de las leyes aplicables.
- III. Resolver el otorgamiento o denegación de cualquier beneficio relacionado con las penas o medidas de seguridad impuestas en la sentencia definitiva.
- IV. Vigilar y dar seguimiento a las condiciones de internamiento de las personas privadas de la libertad con motivo de la imposición de una pena de prisión o la medida cautelar de prisión preventiva.
- V. Librar las órdenes de detención que proceda en ejecución de sentencia.
- VI. Ordenar la cesación de la pena o medida de seguridad una vez transcurrido el plazo fijado por la sentencia.
- VII. Resolver las peticiones o quejas que las personas internas formulen en relación con el régimen del tratamiento penitenciario, en cuanto afecten sus derechos y beneficios.
- VIII. Atender los reclamos que formulen las personas internas sobre sanciones disciplinarias, previo informe de la autoridad responsable y formular a esta última, en su caso, las recomendaciones que estime convenientes.



- IX. Resolver en audiencia oral, todas las peticiones o planteamientos de las partes, relativos a la revocación de cualquier beneficio concedido a las personas sentenciadas por cualquier autoridad jurisdiccional, y en aquellos casos en que deba resolverse sobre libertad anticipada, libertad preparatoria, remisión parcial de la pena o libertad definitiva.
- X. Practicar el cómputo de las penas, así como su acumulación en los términos de leyes aplicables.
- XI. Conocer los procedimientos penales iniciados con motivo de hechos cometidos previamente a la entrada en vigor, en los Distritos Judiciales respectivos.
- XII. Ordenar, a petición de parte, a la Dirección General del Registro Civil, conforme a la Ley en la materia, la cancelación de la persona sentenciada por el delito de incumplimiento a la obligación alimentaria, en el registro de personas deudoras alimentarias morosas.
- XIII. Las demás atribuciones que les otorgue la normatividad jurídica aplicable.

**Artículo 234.** Las Juezas y Jueces del sistema penal acusatorio y de justicia para adolescentes tendrán una adscripción definitiva, la cual solo podrá ser modificada excepcional y exclusivamente por el Tribunal de Disciplina en los términos del reglamento o Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

Ejercerán jurisdicción y competencia en todo el Estado y respecto de todas las etapas del proceso en los términos de la legislación aplicable y los acuerdos que para tal efecto emita el Órgano de Administración.

El turno de los casos que se encuentren en una demarcación territorial distinta a la sede territorial de la Jueza o Juez, se realizará conforme a la reglamentación o Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LOS TRIBUNALES MENORES MIXTOS**

**Artículo 235.** Los tribunales menores mixtos tendrán su sede y ejercerán jurisdicción en los municipios que determine el Órgano de Administración.

El Órgano de Administración señalará el número de tribunales menores mixtos y los municipios en los que se instalarán de acuerdo con el presupuesto autorizado. En dicho proceso se deberá garantizar la paridad de género.

**Artículo 236.** La elección de las Juezas y Jueces menores mixtos, se realizará conforme las bases y los requisitos previstos en la Constitución Local, esta Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 237.** Las Juezas y Jueces menores mixtos actuarán con la asistencia de una Secretaria o Secretario de juzgado menor o testigos de asistencia y contarán con las atribuciones y obligaciones siguientes:



- I. Conocer de juicios civiles cuya cuantía sea hasta tres mil veces la unidad de medida y actualización.
- II. Conocer de los asuntos civiles que versen sobre el arrendamiento o cualquier otra prestación periódica, cuyo importe anual sea hasta tres mil veces la unidad de medida y actualización.
- III. Conocer de las providencias precautorias que sean competencia de las Juezas o los Jueces de primera instancia en los lugares donde no existan estos y la ley así lo autorice.
- IV. Conocer, en materia familiar:
  - a) De los actos prejudiciales y las providencias precautorias de conformidad con la legislación procesal aplicable.
  - b) De los divorcios por mutuo consentimiento.
  - c) De las diligencias de jurisdicción voluntaria, cuya competencia corresponde también a las notarías públicas, así como de aquellas que tengan por objeto determinar la dependencia económica, el concubinato, o la autorización a niñas, niños o adolescentes para tramitar la documentación necesaria para viajar al extranjero.
  - d) De aquellos trámites que tengan por objeto recabar el consentimiento para llevar a cabo la adopción, con vista al Ministerio Público.
  - e) De órdenes de protección de conformidad con la legislación procesal aplicable.
  - f) De los demás casos previstos por otras disposiciones jurídicas.
- V. Vigilar y supervisar la labor del personal subalterno de su tribunal.
- VI. Ejercer las facultades que corresponden a los tribunales de primera instancia, cuando así lo autorice el Pleno del Órgano de Administración.
- VII. Practicar las diligencias que les encomienden los Plenos del Tribunal Superior, del Órgano de Administración, del Tribunal de Disciplina, o sus presidencias las Salas y la Secretaría General del Tribunal Superior, y titulares de tribunales de primera instancia, conforme las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Certificarse como facilitador público y actuar, dentro del Distrito Judicial de su adscripción, en funciones de coordinadoras y coordinadores generales titulares de centros regionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Justicia Alternativa, la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chihuahua, su Reglamento, acuerdos del Órgano de Administración y demás legislación aplicable. En caso de incumplimiento de los convenios que resulten del procedimiento de mecanismo alternativo aludido en el



apartado anterior, las personas usuarias podrán abrir la vía de apremio ante la propia Jueza o Juez.

- IX. Por sí o por conducto del personal a su cargo, las diligencias administrativas que en auxilio, le solicite el Instituto de Servicios Previos al Juicio.
- X. Conocer de los demás asuntos que les faculten las leyes, así como los reglamentos y Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano de Administración.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 238.** El Tribunal de Disciplina es un órgano del Poder Judicial con independencia técnica, de gestión para emitir sus resoluciones, el cual tendrá a su cargo la vigilancia y disciplina en los términos que indique la Constitución Local, la Ley General, esta Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables. Funcionará en Pleno, en comisiones y Salas y contará con los órganos auxiliares que resulten necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

Las Magistradas y Magistrados que conforman el Tribunal de Disciplina ejercerán su función con independencia e imparcialidad. Durante su encargo, solo podrán ser removidos en los términos de la Constitución Local.

El asiento del Tribunal de Disciplina estará en la ciudad de Chihuahua y ejercerá sus atribuciones en todo el Estado.

**Artículo 239.** El Tribunal de Disciplina contará con la Unidad de Investigación y la Unidad de Evaluación, como órganos auxiliares de su Presidencia y los demás que establezca la presente Ley Orgánica.

**Artículo 240.** Cualquier persona o autoridad podrá denunciar ante el Tribunal de Disciplina hechos que pudieran ser objeto de responsabilidad administrativa o penal cometidos por alguna persona servidora pública del Poder Judicial, incluyendo personas juzgadoras, a efecto de que investigue y, en su caso, sancione la conducta denunciada. El Tribunal de Disciplina conducirá y substanciará sus procedimientos de manera pronta, completa, expedita e imparcial, conforme al procedimiento que establezca la ley.

Podrá ordenar oficiosamente, por queja o denuncia el inicio de investigaciones y los procedimientos relacionados con faltas administrativas, ordenar medidas cautelares y de apremio y sancionar a las personas servidoras públicas que incurran en actos u omisiones contrarias a la ley, a la administración de justicia o a los principios de objetividad, imparcialidad, independencia, profesionalismo y excelencia, además de los asuntos que la ley determine.

**Artículo 241.** El Tribunal de Disciplina conducirá sus investigaciones a través de la Unidad de Investigación, responsable de integrar y presentar a sus Salas los informes de presunta responsabilidad, para lo cual podrá ordenar la recolección de indicios y medios de prueba, requerir



información y documentación, realizar inspecciones, llamar a comparecer y aperebir a personas que aporten elementos de prueba, solicitar medidas cautelares y de apremio para el desarrollo de sus investigaciones, entre otras que determinen las leyes.

**Artículo 242.** El Pleno del Tribunal de Disciplina deberá dar vista al Ministerio Público competente ante la posible comisión de delitos y, sin perjuicio de sus atribuciones sancionadoras, solicitar el juicio político de las personas juzgadoras electas por voto popular y de las personas que integren el Pleno del Órgano de Administración, ante el Congreso del Estado.

**Artículo 243.** El Pleno del Tribunal de Disciplina contará con una o un Secretario General de Acuerdos quien será nombrado por el Pleno a propuesta de la Presidencia y las Salas contarán con el personal respectivo necesario para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto autorizado y a las necesidades en la impartición de la justicia disciplinaria a nivel estatal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**Artículo 244.** El Pleno del Tribunal de Disciplina se integrará por cinco personas electas por la ciudadanía a nivel estatal, conforme al procedimiento establecido en la Constitución Local.

**Artículo 245.** El Pleno del Tribunal de Disciplina determinará el número y los períodos de sesiones tanto del propio Pleno, como de sus Comisiones, así como la periodicidad con la que se celebrarán y las condiciones en las que se desarrollarán.

El Tribunal de Disciplina sesionará de manera extraordinaria a convocatoria de la Presidencia o de tres Magistradas y Magistrados que así lo soliciten, cuantas veces sea necesario para conocer y resolver, por unanimidad o mayoría, los asuntos que sean de su competencia.

**Artículo 246.** El Pleno del Tribunal de Disciplina podrá expedir los Acuerdos Generales para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y los remitirá al Órgano de Administración para los efectos administrativos correspondientes.

**Artículo 247.** Al Pleno del Tribunal de Disciplina, le corresponderá:

- I. Ordenar la práctica de visitas, en cuanto a desempeño, calidad, administrativas, de control interno, y todas aquellas que se consideren pertinentes y necesarias, en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.
- II. Establecer mecanismos para recibir quejas y denuncias con relación al actuar de las personas servidoras públicas.
- III. Substanciar y resolver en segunda instancia de los medios de impugnación, en los términos que establece la presente Ley Orgánica y los demás recursos que procedan respecto de la Ley General.
- IV. Solicitar de oficio o por denuncia a la Unidad de Investigación el inicio de las diligencias necesarias para determinar si se ha incurrido en responsabilidades administrativas.



- V. Formular denuncia o querrela, así como realizar las diligencias necesarias para las solicitudes de declaración de procedencia contra las personas juzgadoras y titulares del Órgano de Administración ante la autoridad competente.
- VI. Solicitar al Congreso del Estado el inicio del juicio político en contra de las personas juzgadoras y titulares del Órgano de Administración.
- VII. Elaborar y aprobar los proyectos de reglamentos y Acuerdos Generales que requiera para su administración y organización interna y presentarlos por conducto de su Presidente o Presidenta al Órgano de Administración para los efectos administrativos correspondientes.
- VIII. Remitir al Órgano de Administración los acuerdos, determinaciones o resoluciones necesarios para asegurar el adecuado ejercicio de su función jurisdiccional y para la realización de las evaluaciones de desempeño y seguimiento, para los efectos administrativos que correspondan.
- IX. Designar a las personas funcionarias adscritas al Tribunal de Disciplina que señale la presente ley que no sean competencia del Órgano de Administración.
- X. Remitir para autorización del Órgano de Administración la designación de las personas servidoras públicas adscritas a los órganos auxiliares del Tribunal de Disciplina.
- XI. Comisionar y delegar a personas servidoras públicas adscritas al Tribunal de Disciplina en los diferentes Distritos Judiciales para llevar a cabo las diligencias y tareas necesarias para el mejor desarrollo de las actividades del propio Tribunal.
- XII. Proponer al Órgano de Administración los acuerdos y convenios con instituciones públicas o privadas, que incidan en la mejora de las funciones del Tribunal de Disciplina.
- XIII. Determinar la implementación de mecanismos de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de coordinación que, en términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, determine el Comité Coordinador de dicho Sistema Estatal e informar de los avances y resultados que se tengan.
- XIV. Llevar un registro de personas servidoras públicas y particulares, conforme a lo que se establezca mediante Acuerdos Generales.
- XV. Integrar un informe de resultados de labores del Tribunal de Disciplina, al finalizar el segundo período de sesiones de cada año.
- XVI. Dictar a través de sus Salas o Comisiones, las medidas cautelares que resulten pertinentes para facilitar las investigaciones y los procedimientos disciplinarios, con excepción de las personas juzgadoras, cuyo procedimiento será de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Federal y la Constitución del Estado.



- XVII. Apercibir o multar a aquellas personas que falten el respeto a algún órgano o integrante del Poder Judicial en las promociones que hagan ante el Tribunal de Disciplina.
- XVIII. Aportar al Órgano de Administración todos los elementos necesarios para elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, en lo relativo al Tribunal de Disciplina.
- XIX. Establecer, mediante acuerdos generales, los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad de las y los visitadores para efectos de lo que se dispone en esta Ley en materia de responsabilidad.
- XX. Las demás que estuvieren expresamente establecidas en la Constitución Local o deriven de ésta, así como las conferidas por la Ley General, la presente Ley Orgánica y los acuerdos emitidos por el Tribunal de Disciplina.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**Artículo 248.** Cada dos años se renovará la Presidencia del Tribunal de Disciplina de manera alternada, en función del número de votos que obtenga en la elección respectiva, correspondiendo la Presidencia a quienes alcancen mayor votación.

La persona titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina lo es también del Pleno y no integrará Sala.

**Artículo 249.** La Presidencia se auxiliará de las unidades administrativas necesarias para el desempeño de su labor, de acuerdo al presupuesto disponible.

**Artículo 250.** La renuncia a la Presidencia no implica la renuncia de la magistratura.

En caso de ausencia absoluta de la Presidencia del Tribunal de Disciplina, se nombrará a quien deba sustituirle para que concluya el periodo para el que la persona titular de la Presidencia fue electa, en razón del número de votos obtenidos en la elección, no obstante su periodo deberá sujetarse al plazo máximo de dos años a partir de su toma de protesta conforme a la Constitución Local.

**Artículo 251.** La Presidencia del Tribunal de Disciplina, tendrá las atribuciones que se establezcan en la ley y en los Acuerdos Generales que para tal efecto emite el Pleno del tribunal de Disciplina Judicial, además de las siguientes:

- I. Representar al Tribunal de Disciplina. Podrá delegar su representación a la persona servidora pública de dicho Tribunal que considere conveniente.
- II. Fungir como enlace del Tribunal de Disciplina con las diversas áreas y órganos del Poder Judicial y demás autoridades de los poderes del Estado y Federación.
- III. Convocar, presidir y dirigir los debates del Pleno del Tribunal de Disciplina.



- IV. Votar los acuerdos que se sometan al conocimiento del Pleno del Tribunal de Disciplina, teniendo voto de calidad en caso de empate.
- V. Proponer ante el Pleno del Tribunal de Disciplina la designación de las personas titulares de los órganos auxiliares que se establezcan en los ordenamientos internos para el buen funcionamiento del Tribunal de Disciplina, para autorización del Órgano de Administración.
- VI. Proponer ante el Pleno del Tribunal de Disciplina la designación de las personas servidoras públicas distintas a los señalados en la fracción anterior.
- VII. Firmar, en unión con la Secretaría General de Acuerdos, las resoluciones de naturaleza jurisdiccional del Pleno del Tribunal de Disciplina.
- VIII. Convocar a sesiones públicas o reuniones internas de Magistrados y Magistradas y demás personal del Tribunal de Disciplina.
- IX. Legalizar, por sí o por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, la firma de cualquier persona funcionaria del Tribunal de Disciplina en los casos en que la ley lo exija.
- X. Llevar la correspondencia de competencia de la Presidencia.
- XI. Proveer lo necesario para que los acuerdos tomados por el Pleno del Tribunal de Disciplina sean ejecutados con la inmediatez debida.
- XII. Proveer de manera provisional los asuntos que sean de la competencia del Pleno del Tribunal de Disciplina y, en la subsecuente sesión ordinaria de Pleno, dar cuenta al mismo para su resolución definitiva.
- XIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones del Reglamento Interno del Tribunal de Disciplina.
- XIV. Distribuir a las personas titulares adscritas a la Presidencia del Tribunal de Disciplina, los asuntos de su competencia.
- XV. Turnar a las Salas correspondientes los asuntos de sus competencias.
- XVI. Instruir sobre acciones y mecanismos de acercamiento con la sociedad civil del Estado de Chihuahua y organismos nacionales e internacionales.
- XVII. Ordenar la realización de estudios especializados en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos en conjunto con la sociedad civil y entes gubernamentales.
- XVIII. Establecer el diseño, las metodologías, indicadores y evaluaciones para medir y dar seguimiento a la evaluación de las Personas Juzgadas.



- XIX. Atender los temas de transparencia, automatización y actualización digital.
- XX. Establecer las estrategias en materia de ética judicial tanto al interior como hacia la sociedad civil.
- XXI. Establecer directrices de diseño sobre el presupuesto de egresos.
- XXII. Las demás que establezcan los ordenamientos legales y los Acuerdos Generales del Tribunal de Disciplina.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Artículo 252.** La Presidencia del Tribunal de Disciplina tendrá una Secretaría Ejecutiva, la cual será nombrada por el Pleno del Tribunal de Disciplina, a propuesta de su Presidencia, que contará con las personas servidoras públicas y personal de apoyo que se requieran para el ejercicio de sus funciones conforme al presupuesto.

**Artículo 253.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá observar, para su designación además de los contemplados en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de treinta años.
- II. Contar con título profesional de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente, con al menos cinco años de expedición.
- III. No haber sido condenada o condenado por delito intencional con pena de prisión mayor a un año, o robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la fama en el concepto público.

**Artículo 254.** La Secretaría Ejecutiva tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ser el enlace del Tribunal de Disciplina Judicial con las diversas personas de la sociedad civil para la promoción de estrategias anticorrupción.
- II. Promover la realización de estudios especializados en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos en conjunto con la sociedad civil y entes gubernamentales.
- III. Promover el diseño, las metodologías, indicadores y evaluaciones para medir y dar seguimiento a la evaluación de las Personas Juzgadas.
- IV. Administrar los temas de transparencia, automatización digital y la actualización de los informes del Tribunal de Disciplina Judicial.
- V. Impulsar las estrategias del Tribunal de Disciplina en materia de ética judicial tanto al interior como hacia la sociedad civil.



- VI. Proponer y dar seguimiento a los acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina relacionados con su presupuesto y su ejecución.
- VII. Elaborar para aprobación del Pleno del Tribunal de Disciplina los proyectos de informes de labores y estadísticos.
- VIII. Las demás que determine la normatividad jurídica aplicable y los Acuerdos Generales.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **UNIDAD DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO JUDICIAL**

**Artículo 255.** La Unidad de Evaluación es el área auxiliar de la Presidencia del Tribunal de Disciplina, para evaluar y dar seguimiento al desempeño de las personas juzgadoras, a fin de consolidar un ejercicio responsable, profesional, independiente, honesto y eficaz de la función pública, así como evitar actos que la demeriten.

La Unidad será la competente de la evaluación y seguimiento del desempeño de las personas juzgadoras, en los términos previstos en la Constitución Local, esta Ley Orgánica y en los Acuerdos Generales aprobados por el Pleno del Tribunal de Disciplina. En todo caso, la evaluación deberá tener en cuenta elementos cualitativos y cuantitativos relacionados con el desempeño. La función judicial comprende tanto la actividad jurisdiccional como la administrativa.

**Artículo 256.** La titularidad de la Unidad de Evaluación será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina, a propuesta de la Presidencia del Tribunal de Disciplina, quien deberá tener título profesional en derecho y cédula profesional legalmente expedidos y con la experiencia profesional mínima de tres años, en las áreas de control interno y mejora de la gestión.

**Artículo 257.** Las funciones de evaluación y seguimiento serán ejercitadas por la Visitaduría. Estará bajo la coordinación de la persona servidora pública referida en el artículo anterior, y tendrá el carácter de representante del Tribunal de Disciplina para tales efectos.

**Artículo 258.** La Unidad de Evaluación contará con el personal operativo para el adecuado ejercicio de sus funciones de acuerdo al presupuesto. La persona Titular del Órgano de Evaluación propondrá al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial la aprobación de la plantilla operativa que se requiera para el desahogo de las funciones de evaluación y seguimiento a su cargo, sujetándose a la carga presupuestal.

**Artículo 259.** Los procesos de evaluación del desempeño serán una garantía del derecho al acceso a la justicia, así como del derecho a la información. Sus resultados serán públicos, accesibles y transparentes.

La Unidad de Evaluación garantizará el ejercicio del derecho a la información en relación con los resultados de los procesos de evaluación, particularmente en el contexto de la elección judicial.

**Artículo 260.** Los procesos de evaluación del desempeño deberán evaluar, al menos los siguientes criterios e indicadores:



- I. Conocimientos y competencias de las personas titulares del órgano jurisdiccional, incluyendo aquellas de carácter técnico, ético y profesional.
- II. Dictado y cumplimiento oportuno de sus resoluciones.
- III. Adecuada gestión de los recursos humanos y materiales a su cargo.
- IV. Productividad del órgano jurisdiccional.
- V. Capacitación y desarrollo de la persona servidora pública.
- VI. Satisfacción de las personas usuarias del sistema de justicia.

**Artículo 261.** La Unidad de Evaluación deberá aplicar los métodos de evaluación para la examinación integral, exhaustiva, imparcial y objetiva del desempeño judicial, incluyendo visitas presenciales o digitales, auditorías, evaluación por objetivos, análisis de indicadores clave de rendimiento, evaluación por pares, encuestas de satisfacción a las personas usuarias del sistema de justicia, requerimientos de información, análisis de datos, entre otros; siempre que estén previstos en los Acuerdos Generales que dicte el pleno del Tribunal de Disciplina para tal efecto.

**Artículo 262.** La Unidad de Evaluación podrá realizar el procedimiento de evaluación ordinaria a las personas juzgadoras del Poder Judicial con posterioridad a los primeros noventa días naturales desde su toma de protesta, y con anterioridad a que concluya el primer año de su mandato.

**Artículo 263.** Cuando los resultados de las evaluaciones ordinarias resulten insatisfactorios y la Unidad de Evaluación lo estime pertinente, se tomarán las medidas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial.

**Artículo 264.** Las medidas correctivas podrán consistir en actividades de capacitación y otras tendientes a reforzar los conocimientos o competencias técnicas, profesionales o éticas de las personas evaluadas. El Pleno del Tribunal de Disciplina remitirá al Órgano de Administración los reglamentos que dispongan los tipos de medidas correctivas mediante la emisión de acuerdos generales. La Unidad de Evaluación establecerá el plazo para el cumplimiento de las correspondientes medidas, dentro de los parámetros definidos mediante Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina.

**Artículo 265.** Al vencimiento del plazo referido en el precepto anterior, la Unidad de Evaluación fijará un plazo para la acreditación de la evaluación extraordinaria, dentro de los parámetros definidos mediante Acuerdos Generales. En el caso de que la persona juzgadora no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria dentro del plazo establecido por dicha unidad o se niegue a realizarla, se dará vista al Pleno del Tribunal de Disciplina para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 266.** En caso de que se actualice el supuesto previsto en el precepto anterior, el Pleno del Tribunal de Disciplina podrá ordenar la suspensión de la persona juzgadora de hasta un año, y determinará las acciones y condiciones para su restitución. Transcurrido el año de suspensión sin



acreditar satisfactoriamente la evaluación, el Tribunal de Disciplina resolverá sobre la destitución de la persona juzgadora, sin responsabilidad para el Poder Judicial.

**Artículo 267.** El Pleno del Tribunal de Disciplina podrá ordenar a la Unidad de Evaluación la realización de evaluaciones extraordinarias o urgentes de seguimiento al desempeño judicial, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por una persona juzgadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Evaluación deberá realizar una evaluación intermedia y una evaluación final del periodo a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial en el curso de su mandato.

**Artículo 268.** La Unidad de Evaluación deberá publicar oportunamente las fechas de realización de las evaluaciones de desempeño judicial para garantizar el derecho a la información.

#### **APARTADO ÚNICO DE LA VISITADURÍA**

**Artículo 269.** La Visitaduría será un órgano coadyuvante de la Unidad de Evaluación, es competente para inspeccionar el debido funcionamiento de los órganos y áreas auxiliares que se relacionen con la función jurisdiccional.

Será la encargada de apoyar al Tribunal de Disciplina en la planeación, programación, coordinación e implementación de la práctica de las visitas ordinarias, extraordinarias o especiales, así como de solicitar a los órganos o áreas auxiliares, la información que se requiera para la realización de sus funciones.

Sus funciones serán ejercidas por su titular y por las personas visitadoras, quienes tendrán el carácter de representantes del Tribunal de Disciplina.

Estará a cargo de la persona titular y contará con el número de coordinaciones, personas visitadoras y el personal operativo que permita el presupuesto.

**Artículo 270.** La persona titular de la Visitaduría será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a propuesta de su presidencia.

Quien ocupe la titularidad de la Visitaduría, además de los requisitos que señala el artículo 27 de esta Ley Orgánica, deberá satisfacer los siguientes:

- I. Contar con título de licenciatura en derecho y cédula profesional legalmente expedidos con una antigüedad mínima de cinco años.
- II. Acreditar experiencia profesional de cuando menos cinco años dentro del Poder Judicial.

**Artículo 271.** Son atribuciones de la persona titular de la Visitaduría:



- I. Apoyar al Tribunal de Disciplina en la planeación, programación, coordinación e implementación de la práctica de las visitas ordinarias, extraordinarias o especiales.
- II. Elaborar el proyecto de calendario anual de visitas ordinarias y enviarlo al Tribunal de Disciplina, a más tardar el uno de diciembre del año inmediato anterior al que corresponda iniciar las visitas y el cual deberá ser autorizado a más tardar el quince de enero del año correspondiente.
- III. Vigilar que se envíen con la oportunidad debida los oficios de aviso a las personas titulares de los distintos órganos y áreas auxiliares para que comuniquen al público lo concerniente a la visita.
- IV. Solicitar al Tribunal de Disciplina que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo ameriten en el supuesto de que, durante el desarrollo de alguna visita de inspección, se advierta la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia, y dar vista a la Unidad de Investigación cuando advierta la existencia de algún acto que pudiera constituir falta administrativa.
- V. Realizar las visitas ordinarias, extraordinarias o especiales que se le encomienden.
- VI. Remitir al Tribunal de Disciplina las actas de visitas, los informes que le presenten las personas visitadoras y el expediente integrado con motivo de cada visita, así como rendir los informes que sean requeridos por la autoridad competente.
- VII. Solicitar a los órganos o áreas auxiliares del Poder Judicial, la información que se requiera para la realización de las funciones de la Visitaduría.
- VIII. Cuidar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos dispuestos en esta Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Visitaduría, los acuerdos del Tribunal de Disciplina y demás disposiciones relativas.
- IX. Proponer al Tribunal de Disciplina la práctica de visitas extraordinarias.
- X. Implementar los registros en los que se guarden en forma sistematizada los resultados de las inspecciones y las supervisiones que la Visitaduría realice, con los propósitos de control, consultas e información.
- XI. Las demás que le confieran esta Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Visitaduría, los acuerdos del Tribunal de Disciplina y demás disposiciones relativas que en la materia emita el Órgano de Administración.

**Artículo 272.** Son atribuciones de las personas visitadoras:

- I. Practicar las visitas ordinarias, extraordinarias y especiales a los órganos y áreas auxiliares que se relacionen con la función jurisdiccional.



- II. Recabar información del desempeño de las personas servidoras públicas de los órganos y áreas visitadas, soportándolo con los elementos de prueba que estimen necesarios, y en su caso, remitirlo como medio de prueba a la autoridad competente.
- III. Llevar registro de las visitas practicadas.
- IV. Emitir recomendaciones y observaciones que se deriven de las visitas y dar seguimiento a las mismas.
- V. Informar a la persona titular el resultado de las visitas y el seguimiento de las recomendaciones y observaciones derivadas de las mismas.
- VI. Informar oportunamente a las personas titulares de los órganos y áreas auxiliares, la fecha de la visita ordinaria que se vaya a practicar, a fin de que procedan a fijar en lugar visible de sus instalaciones, con una anticipación mínima de cinco días hábiles, el aviso de que se practicará la visita, para que las personas interesadas puedan acudir a ella a fin de manifestar sus quejas, denuncias o comentarios de manera verbal o escrita.
- VII. Cumplir con el calendario y horario de visitas.
- VIII. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

Las personas visitadoras deberán excusarse cuando tengan impedimento legal para realizar visitas e informarlo a su titular.

**Artículo 273.** Las visitas podrán ser:

- I. Ordinarias, las que se practiquen conforme al calendario anual aprobado por el Tribunal de Disciplina.
- II. Extraordinarias, aquellas que se ordenen por el Tribunal de Disciplina fuera del calendario anual, cuando existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas en el funcionamiento del órgano o área visitada, o cuando sea necesario obtener información de un tema específico de los mismos.
- III. Especiales, aquellas que se ordenen por el Tribunal de Disciplina en los procedimientos de evaluación a fin de revisar el desempeño de personas juzgadoras durante el primer año en que han ejercido el cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 255 de la presente Ley Orgánica.

**Artículo 274.** Las visitas ordinarias deberán practicarse a cada órgano o área auxiliar cuando menos una vez al año.

Las personas titulares de los órganos y áreas auxiliares que habrán de inspeccionarse, deberán fijar el correspondiente aviso en los estrados del órgano con una anticipación mínima de cinco días hábiles, para el efecto de que las personas interesadas puedan acudir a la visita y manifestar sus quejas o denuncias.



Las visitas ordinarias tendrán por objeto:

- I. Revisar la puntual asistencia del personal adscrito.
- II. Verificar que los valores estén debidamente registrados por el órgano visitado en el sistema de valores del Poder Judicial y remitidos al Fondo Auxiliar dentro de los periodos que para tal efecto establezca el Órgano de Administración o, en su caso, estén debidamente resguardados.
- III. Revisar los medios de control físicos o electrónicos con los que cuenten los órganos y áreas revisadas a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos por la normatividad, para lo cual se deberá registrar el número de asuntos que hayan ingresado, indicando la etapa o estado procesal en que se encuentren.
- IV. Examinar los expedientes o registros integrados con motivo de los asuntos que le corresponda conocer al órgano o área visitada, a fin de verificar si las resoluciones y acuerdos han sido dictados y cumplidos oportunamente; si las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales; y si los exhortos y despachos han sido diligenciados en tiempo y forma.
- V. Revisar que su actividad se haya realizado conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Las demás que establezcan las leyes y Acuerdos Generales.

**Artículo 275.** Cuando la persona visitadora advierta que en un proceso se venció el término para dictar sentencia, recomendará que esta se pronuncie a la brevedad posible. En cada uno de los expedientes revisados, se dejará la constancia respectiva.

**Artículo 276.** De toda visita de inspección deberá levantarse acta circunstanciada, en la cual se hará constar el desarrollo de la misma, las quejas o denuncias presentadas en contra de las personas servidoras públicas del órgano o área de que se trate, las manifestaciones que respecto de la visita o del contenido del acta quisieran realizar las personas servidoras públicas, y la firma del o la titular del órgano o área revisada y de la persona visitadora.

Un tanto del acta será entregado a la persona titular del órgano o área visitada.

**Artículo 277.** El Tribunal de Disciplina, una vez recibido el expediente de la visita, el cual se integra con el acta circunstanciada y el soporte documental, lo turnará a la Presidencia a efecto de que en el término de quince días hábiles lo ponga a consideración del Pleno del Tribunal de Disciplina a fin de que este emita el dictamen respectivo.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 278.** La Unidad de Investigación tendrá a su cargo la investigación de los hechos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, en los términos establecidos en la Ley General, en esta Ley Orgánica y en los Acuerdos Generales que emita el Tribunal de Disciplina, además:



- I. Será el área auxiliar de la Presidencia del Tribunal de Disciplina en materia de investigación y podrá asistirse del Instituto de Justicia Alternativa en materia de mecanismos alternativos.
- II. Estará dirigida por una persona titular que propondrá al Pleno del Tribunal de Disciplina, por conducto de la Presidencia, quien deberá contar con los mismos requisitos para ser titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina.
- III. Contará con las y los investigadores que autorice el presupuesto.

La Unidad de Investigación fungirá como autoridad investigadora en términos de la Ley General y tendrá la carga probatoria para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de faltas administrativas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se les imputen.

**Artículo 279.** Todas las investigaciones y procedimientos se seguirán con respeto a la presunción de inocencia y garantizarán el derecho de audiencia a las personas involucradas. La perspectiva de género será transversal desde la investigación y hasta la resolución final de los asuntos.

### **SECCIÓN TERCERA** **DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN**

**Artículo 280.** La Unidad Administrativa y de Gestión es el órgano auxiliar de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Judicial, encargado de apoyar en la planeación, organización, control y supervisión de las actividades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Tribunal.

La persona titular será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina, a propuesta de su Presidencia.

**Artículo 281.** Son atribuciones de la Unidad Administrativa y de Gestión:

- I. Gestión Administrativa y Documental:
  - a) Administrar el archivo físico y digital del Tribunal de Disciplina, asegurando su organización, conservación y acceso conforme a la normatividad aplicable.
  - b) Elaborar, registrar, controlar y dar seguimiento a la correspondencia, oficios, acuerdos, circulares y demás comunicaciones internas y externas.
  - c) Coordinar la agenda institucional de la Presidencia del Tribunal de Disciplina y dar seguimiento a los compromisos y plazos establecidos.
- II. Recursos Humanos:
  - a) Llevar el control de asistencia, licencias y vacaciones del personal del Tribunal de Disciplina.



- b) Coordinar procesos de inducción, capacitación y evaluación del personal, conforme a las instrucciones de la Presidencia del Tribunal de Disciplina.
- c) Proponer y ejecutar programas de desarrollo y profesionalización del personal.

III. Recursos Financieros y Materiales:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Tribunal de Disciplina y dar seguimiento a su ejercicio.
- b) Gestionar ante el Órgano de Administración la adquisición de bienes, servicios y materiales necesarios para la operación.

IV. Enlace Institucional:

- a) Fungir como canal de comunicación entre la Presidencia del Tribunal de Disciplina y las demás áreas del Poder Judicial, así como con instituciones externas, en asuntos de carácter administrativo.
- b) Apoyar en la organización de eventos institucionales, académicos y de difusión del Tribunal de Disciplina.
- c) Dar seguimiento a acuerdos, convenios y compromisos institucionales en el ámbito de su competencia.

V. Control y Mejora de Procesos:

- a) Diseñar, implementar y actualizar manuales, políticas y procedimientos internos para la gestión administrativa.
- b) Proponer mejoras para la optimización de recursos y procesos internos.

VI. Las demás gestiones que la Presidencia estime necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal de Disciplina.

## SECCIÓN CUARTA DE LA CONTRALORÍA

**Artículo 282.** La Contraloría contará con facultades de control, evaluación, vigilancia y cumplimiento, de las normas que regulan el funcionamiento administrativo del Poder Judicial y las personas servidoras públicas adscritas a éste.

**Artículo 283.** La persona que ocupe la titularidad de la Contraloría será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a propuesta de su Presidencia.

**Artículo 284.** Para ocupar la titularidad de la Contraloría se requerirá:



- I. Tener grado de licenciatura en el área jurídica, de administración pública o carrera afín, con título y cédula profesional debidamente expedido y con experiencia mínima de cinco años en el área jurídica.
- II. No haber recibido condena por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.
- III. No haber recibido sanción por falta administrativa alguna.
- IV. Presentar constancia de no inhabilitación para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- V. No estar inscrito en algún registro de personas deudoras alimentarias morosas.

**Artículo 285.** La Contraloría, a fin de garantizar y mantener su criterio independiente en la evaluación de las operaciones sujetas a su revisión, no participará en la mecánica operativa de otras áreas del Poder Judicial, sin perjuicio de que, en aras de cumplir con su labor preventiva, pueda supervisar a las mismas.

**Artículo 286.** La Contraloría contará con el personal necesario para llevar a cabo su labor de acuerdo al presupuesto autorizado.

**Artículo 287.** La Contraloría tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa de Auditorías, que deberá aprobar el Pleno del Tribunal de Disciplina.
- II. Supervisar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos autorizado.
- III. Dar seguimiento a las auditorías practicadas por los entes fiscalizadores.
- IV. Vigilar la adecuada integración, uso y destino de los recursos del Fondo Auxiliar y, en su caso, emitir las observaciones y recomendaciones necesarias para su adecuado funcionamiento.
- V. Informar al Pleno del Tribunal de Disciplina, los resultados de las auditorías practicadas.
- VI. Formular y enviar a las personas titulares de los órganos del Poder Judicial auditados, las observaciones y recomendaciones con base en el resultado de la visita de auditoría practicada para su respectiva solvatación.
- VII. Coordinar la recepción y el registro de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas del Poder Judicial.
- VIII. Establecer y supervisar los procedimientos para el seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Poder Judicial.



- IX. Intervenir en los procedimientos de entrega-recepción de todos los órganos del Poder Judicial, de conformidad con la normatividad aplicable en el Estado de Chihuahua.
- X. Las demás que le confieran esta Ley Orgánica, así como los reglamentos y Acuerdos Generales expedidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS COMISIONES Y SALAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**Artículo 288.** Cada Magistrada y Magistrado presidirá una Sala, la cual se podrá integrar por:

- I. Secretarías o Secretarios de segunda instancia.
- II. Secretarías o Secretarios de primera instancia.
- III. Secretarías o Secretarios auxiliares.
- IV. Escribientes.
- V. Personal operativo.

Las Magistradas y Magistrados deberán conformar la estructura de sus Salas de acuerdo a las necesidades del servicio y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

**Artículo 289.** Las Comisiones se integrarán por tres personas Magistradas del Tribunal de Disciplina, y deberán sesionar con la totalidad de sus integrantes.

**Artículo 290.** Las Comisiones serán competentes para resolver en primera instancia los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos contra las personas servidoras públicas en el Poder Judicial, y los demás asuntos que decida el Pleno del Tribunal de Disciplina mediante los acuerdos correspondientes.

**Artículo 291.** Cada una de las comisiones contará con una Presidencia, la cual durará en su encargo dos años y desempeñarán sus funciones de conformidad con los Acuerdos Generales correspondientes. Ninguna Magistrada o Magistrado podrá presidir más de una comisión.

Los asuntos de su competencia serán turnados a las Salas de acuerdo con el sistema respectivo para su substanciación y emisión del proyecto de resolución, de conformidad con las etapas y formalidades establecidas en esta Ley Orgánica.

**Artículo 292.** El Tribunal de Disciplina funcionará en comisiones compuestas por tres de las cuatro Salas, cada una substanciará los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean turnados. Se conformarán de la siguiente manera:

- I. Comisión 1: Primera Sala, segunda Sala y tercera Sala.
- II. Comisión 2: Primera Sala, segunda Sala y cuarta Sala.
- III. Comisión 3: Primera Sala, tercera Sala y cuarta Sala.
- IV. Comisión 4: Segunda Sala, tercera Sala y cuarta Sala.

Las decisiones de las Comisiones deberán ser adoptadas por mayoría de votos.

**Artículo 293.** Las Salas contarán con las siguientes atribuciones:



- I. Conocer y substanciar de las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Poder Judicial.
- II. Requerir la información y documentos necesarios para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas reguladas por la Ley General y a las que se refiere esta Ley Orgánica.
- III. Resolver sobre la ratificación, modificación o cancelación de las medidas de protección a víctimas y testigos conforme a la normatividad aplicable y sobre medidas cautelares.
- IV. Las demás que establezcan los ordenamientos legales y los Acuerdos Generales emitidos por el Tribunal de Disciplina.

**Artículo 294.** Las Magistradas y Magistrados serán responsables de vigilar que las Secretarías o Secretarios y demás personal de la Sala cumpla con sus deberes respectivos y, en su caso, dar cuenta al Órgano de Administración para los efectos legales correspondientes y ejercer las demás atribuciones que señalen las leyes, así como con los Acuerdos Generales que para tal efecto disponga el Órgano de Administración.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS RESOLUCIONES DEL PLENO, DE LAS COMISIONES Y SALAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**Artículo 295.** Las resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas, observarán las perspectivas de respeto a los Derechos Humanos, expondrán la valoración de las pruebas, la calificación de la conducta probada, la individualización de la sanción y, de ser el caso, la posible reparación del daño.

**Artículo 296.** Las resoluciones que emitan las Salas y Comisiones podrán ser impugnadas ante el Pleno del Tribunal de Disciplina, que resolverá cuando menos por mayoría de tres votos, conforme la presente normativa. Las decisiones de este Pleno serán definitivas e inatacables y, por lo tanto, no procederá juicio ni recurso alguno en contra de estas.

La Presidencia contará con voto de calidad en caso de empate.

Si no se alcanza la mayoría requerida en asuntos relacionados con la imposición de sanciones deberán desestimarse las impuestas en primera instancia. Si se trata de resoluciones intraprocesales, por única ocasión, la Sala de conocimiento reestructurará el proyecto, atendiendo a las directrices de los integrantes del Pleno y será puesto a consideración del mismo.

**Artículo 297.** En ningún caso los recursos serán turnados para su substanciación y elaboración del proyecto de resolución respectivo a las Magistradas o Magistrados que integran la Sala o Comisión recurrida.



**Artículo 298.** Las razones que justifiquen las resoluciones que emita el Pleno del Tribunal de Disciplina por mayoría de tres votos constituirán criterios orientadores para las Salas y Comisiones del propio Tribunal, en los casos en los que se actualicen hechos relevantes similares.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**

**Artículo 299.** El Tribunal de Disciplina contará con una Secretaría General de Acuerdos que lo será también de su Pleno y tendrá fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su función. Contará con las personas servidoras públicas y personal de apoyo que se requieran para el ejercicio de sus funciones conforme al presupuesto, previa petición que se formule al Pleno para su aprobación. La designación de la Secretaría General de Acuerdos deberá ser aprobada por mayoría calificada del Pleno.

**Artículo 300.** La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos deberá observar, para su designación además de los contemplados en el artículo 27 de esta Ley Orgánica, los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de treinta años.
- II. Contar con título profesional de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente, con al menos cinco años de expedición.
- III. No haber sido condenada o condenado por delito intencional con pena de prisión mayor a un año, o robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la fama en el concepto público.

**Artículo 301.** La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, a propuesta de la Presidencia, será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina y rendirá ante este la protesta de ley.

**Artículo 302.** Quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos concurrirá a las sesiones del Pleno, tendrá derecho al uso de la voz pero no del voto; elaborará las actas correspondientes y dará fe de los acuerdos tomados y las resoluciones pronunciadas.

**Artículo 303.** La Secretaría General de Acuerdos tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Autorizar y dar fe con su firma de los testimonios de las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno del Tribunal de Disciplina o su Presidencia.
- II. Preparar, con la oportunidad debida, el acuerdo de trámite que deba conocer el Pleno del Tribunal de Disciplina o su Presidencia.
- III. Dar cuenta, a quien corresponda, con los escritos, oficios y promociones que se reciban, así como con los autos de expedientes que, conforme a la ley, ameriten acuerdo o resolución.



- IV. Agregar a los autos los acuerdos que se dicten y vigilar su oportuno y legal cumplimiento.
- V. Dar fe de las actuaciones del Tribunal de Disciplina y expedir constancias y certificaciones.
- VI. Vigilar que los libros, registros y demás medidas de control del Pleno del Tribunal de Disciplina y de su Presidencia se lleven correcta y oportunamente.
- VII. Llevar la estadística del Pleno del Tribunal de Disciplina y su Presidencia, y remitirla al área correspondiente.
- VIII. Llevar la correspondencia de la Secretaría General de Acuerdos, así como la del Pleno del Tribunal de Disciplina y su Presidencia cuando así se le encomiende.
- IX. Fungir como enlace del Pleno del Tribunal de Disciplina o de su Presidencia, con el Tribunal Superior, el Órgano de Administración y las áreas auxiliares y administrativas del Poder Judicial.
- X. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Pleno del Tribunal de Disciplina o de su Presidencia.
- XI. Distribuir el turno de los asuntos que deban conocer las Salas, en cumplimiento de los acuerdos de la Presidencia del Tribunal de Disciplina.
- XII. Tener bajo su dependencia inmediata a las o los empleados de la Secretaría General de Acuerdos, ejerciendo vigilancia para el desempeño de sus labores, con puntualidad y disciplina, bajo los criterios que oportunamente se expidan por parte del Tribunal de Disciplina.
- XIII. Llevar el libro de actas del Pleno del Tribunal de Disciplina, autorizadas con la debida oportunidad.
- XIV. Recabar los datos necesarios para el informe anual de la Presidencia del Tribunal de Disciplina.
- XV. Realizar las notificaciones para la celebración de sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina.
- XVI. Publicar y autorizar la lista de los acuerdos del Pleno y la Presidencia del Tribunal de Disciplina.
- XVII. Vigilar y proveer lo necesario para que las resoluciones del Pleno del Tribunal y de su Presidencia sean debidamente cumplimentadas, y asentar constancia de ello en el expediente respectivo y, en caso contrario, dar cuenta a la Presidencia para que se tomen las medidas pertinentes.



- XVIII. Hacer las notificaciones que le encomienden el Pleno del Tribunal de Disciplina, su Presidencia o la ley, por conducto de su titular o de la persona actuaria correspondiente.
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, así como los reglamentos y Acuerdos Generales que expida el Tribunal de Disciplina.

**Artículo 304.** La Secretaría General de Acuerdos tendrá a su cargo a las personas actuarias adscritas al Tribunal de Disciplina de acuerdo al presupuesto autorizado.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 305.** Este Título tiene por objeto establecer la competencia y atribuciones de las autoridades del Poder Judicial que intervienen en los procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas que lo integran, así como las obligaciones, faltas y sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran.

Los procedimientos de responsabilidad administrativa, desde la investigación hasta el cumplimiento y ejecución de la sanción, se instaurarán conforme a los principios y reglas previstas en la Ley General y en esta Ley Orgánica.

**Artículo 306.** Cualquier persona o autoridad podrá denunciar ante el Tribunal de Disciplina hechos que pudieran ser objeto de responsabilidad administrativa o penal cometidos por alguna persona servidora pública del Poder Judicial, incluyendo personas juzgadoras e integrantes del Órgano de Administración, a efecto de que investigue y, en su caso, sancione la conducta denunciada. El Tribunal de Disciplina conducirá y substanciará sus procedimientos de manera pronta, completa, expedita e imparcial, conforme al procedimiento que establezca esta Ley Orgánica.

Se considera como persona servidora pública, a las personas en activo, así como aquellas que hayan dejado de formar parte del Poder Judicial.

A quien presente una denuncia a sabiendas de su falsedad, podrá incurrir en la responsabilidad que corresponda, conforme a lo aplicable.

**Artículo 307.** El procedimiento constará de las etapas de investigación, substanciación y resolución; serán competentes para conocer de cada una de ellas, las autoridades siguientes:

- I. De la investigación: la Unidad de Investigación.
- II. De la substanciación: las Salas del Tribunal de Disciplina.
- III. De la resolución: las Comisiones del Tribunal de Disciplina.

**Artículo 308.** La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente ordenamiento y sus reglamentos, será de aplicación supletoria.



**Artículo 309.** Las medidas cautelares podrán dictarse en cualquier momento de la investigación o del procedimiento, las cuales podrán ser:

- I. Suspensión temporal de la persona servidora pública señalada como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decrete. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen al presunto responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa. En el supuesto de que la persona servidora pública suspendida temporalmente no resultare responsable de los actos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido.
- II. Cambio de adscripción.
- III. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta falta administrativa.
- IV. Apercibimiento de multa de cien y hasta ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización, para conminar a los presuntos responsables y testigos, a presentarse el día y hora que se señalen para el desahogo de pruebas a su cargo, así como para señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- V. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal del Estado.
- VI. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable al patrimonio del Poder Judicial, para lo cual las autoridades substanciadoras y resolutoras, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

**Artículo 310.** La facultad de la autoridad para imponer sanciones prescribirá en tres años si se tratare de faltas no graves, y de siete años en caso de faltas graves. El plazo para que opere el cómputo de la prescripción se iniciará a partir del día siguiente de la comisión de la falta o a partir del momento en que hubiere cesado.

La prescripción se interrumpirá con la notificación de la calificación de la falta en términos del artículo 100 de la Ley General o con la notificación de la admisión del informe de probable responsabilidad. Si se dejare de actuar y como consecuencia se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el citado informe.

**Artículo 311.** Cuando en los procedimientos de responsabilidad administrativa se deje de actuar por las partes por más de seis meses sin causa justificada, de oficio o a solicitud de parte, se decretará la caducidad de la instancia.



## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.**

**Artículo 312.** Serán causa de falta administrativa grave para las personas servidoras públicas del Poder Judicial las siguientes:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, incurrir en corrupción, o cualquier acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona del mismo u otro poder, o de particulares.
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial.
- III. Tener una notoria ineptitud técnica o jurídica, o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar.
- IV. Alterar o manipular la información en constancias de autos para afectar la resolución de los asuntos de su competencia.
- V. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan en los procedimientos.
- VI. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos.
- VII. Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes.
- VIII. No poner en conocimiento del Tribunal de Disciplina cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial.
- IX. Ejercer sus atribuciones de manera claramente arbitraria en detrimento de la función judicial.
- X. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función judicial en el desempeño de sus labores.
- XI. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento.
- XII. Abandonar la residencia del Juzgado o Sala al que esté adscrito o adscrita, o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo.
- XIII. Incumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia de propaganda y de informes de labores y de gestión.



- XIV. La omisión a que se refiere el artículo 135 del Código Nacional de Procedimientos Penales.
- XV. Acosar u hostigar sexualmente, o bien, llevar a cabo una o más conductas de naturaleza sexual, valiéndose de su posición jerárquica o aunque no exista dicha posición, sobre otra persona de su entorno laboral, sin el consentimiento de esta.
- XVI. Valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente designar, nombrar o intervenir para que se contrate en cualquier órgano jurisdiccional o área administrativa en que ejerza funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o vínculo de matrimonio, concubinato o afectivo.
- XVII. Que las personas que hubieran recibido un nombramiento de base, interino, provisional o de confianza directa o indirectamente designen, nombren o intervengan para que se contrate a los cónyuges, concubinas, convivientes o parejas en relaciones análogas, o a parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de la persona que los nombró.
- XVIII. Realizar conductas que se encuadren en la modalidad de violencia laboral, bajo cualquier tipología.
- XIX. Las previstas en la Ley General, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional.

Además de la sanción derivada de la responsabilidad administrativa que corresponda, los nombramientos dados en contravención a las fracciones XVI y XVII de este artículo quedarán sin efectos.

**Artículo 313.** Incurrirá en falta administrativa no grave la persona servidora pública cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General.
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la Ley General.
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar estas circunstancias en términos del artículo 93 de la Ley General.



- IV. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos en la Ley General.
- V. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.
- VI. Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo.
- VII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.
- VIII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- IX. Las demás que establezca la Ley General.

Además de las faltas referidas en el presente artículo y el anterior, para el personal del Instituto de Justicia Alternativa deberán considerarse aquellas contempladas en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 314.** Las sanciones que emita el Tribunal de Disciplina podrán ser amonestación pública o privada, suspensión, sanción económica, destitución e inhabilitación de las personas servidoras públicas, con excepción de las Magistradas y Magistrados, quienes solo podrán ser removidos en los términos de la Constitución Local y del Título Cuarto de la Constitución Federal.

Las personas 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, siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Poder Judicial.

**Artículo 315.** Las sanciones administrativas que se impongan a las personas servidoras públicas y particulares por faltas graves consistirán en:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión, la cual podrá ser de treinta a noventa días naturales.
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- III. Sanción económica.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, en los términos que establece la Ley General.

La autoridad resolutora podrá imponer una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre sí, y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa.



**Artículo 316.** Las sanciones administrativas que se impongan a las personas servidoras públicas por faltas no graves consistirán en:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período de uno a treinta días naturales.
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, en los términos que establece la presente Ley General; esta no podrá ser menor de tres meses ni exceder de un año.

La autoridad resolutora podrá imponer una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre sí y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa.

**Artículo 317.** Para la individualización de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta, además de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba la persona servidora pública cuando incurrió en la falta, los siguientes:

- I. Gravedad de la conducta en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley General o las que se dicten con base en ella.
- II. Circunstancias socioeconómicas de la persona servidora pública.
- III. Nivel jerárquico y antecedentes de la persona servidora pública, entre ellos la antigüedad en el servicio.
- IV. Condiciones exteriores y medios de ejecución.
- V. Reincidencia en el incumplimiento de obligaciones o comisión de faltas administrativas.
- VI. Monto del beneficio o lucro obtenido, o del daño o perjuicio ocasionado, derivado de la conducta que se sanciona.

**Artículo 318.** Cuando por el incumplimiento de las obligaciones o comisión de alguna falta administrativa grave se obtenga beneficio o lucro, procederá la imposición de sanción económica; en estos supuestos el monto de esta podrá ser de hasta el doble del beneficio o lucro obtenido, pero en ningún caso la sanción económica podrá ser igual o menor al monto de los beneficios económicos obtenidos.

La autoridad resolutora determinará la imposición de una indemnización cuando la falta administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios al Poder Judicial o a su patrimonio. En dichos casos, la persona servidora pública estará obligada a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados.



**Artículo 319.** La sanción de inhabilitación en faltas graves se regirá por los parámetros siguientes:

- I. De tres meses a un año: a la persona servidora pública que con la comisión de la falta administrativa no cause daño o perjuicio, ni obtenga beneficio o lucro alguno.
- II. De uno a diez años: a la persona servidora pública que, con la comisión de la falta administrativa, cause daño o perjuicio u obtenga un beneficio o lucro, siempre que el monto de estos no exceda de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.
- III. De diez a veinte años: a la persona servidora pública que, con la comisión de la falta administrativa, ocasione daño o perjuicio u obtenga un beneficio o lucro que exceda de la cantidad establecida en la fracción anterior.

**Artículo 320.** Se considerará reincidente a la persona servidora pública que cometa una falta administrativa y cuente previamente con una sanción que haya causado ejecutoria por faltas del mismo tipo.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que se imponga no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

**Artículo 321.** La declaración de responsabilidad por faltas produce el efecto de inhibir a la persona servidora pública de que se trate, en el conocimiento del asunto en el que se hubieren cometido.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 322.** En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Igualmente, incorporarán a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

Las autoridades investigadoras, de conformidad con las leyes de la materia, deberán cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

**Artículo 323.** La Unidad de Investigación deberá informar a las autoridades substanciadoras si se promovió la implementación de justicia alternativa.

**Artículo 324.** La Unidad de Investigación tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:



- I. Llevar a cabo las investigaciones por faltas administrativas contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como emitir el acuerdo a que hace referencia el artículo 321 de esta Ley Orgánica.
- II. Ordenar o efectuar la recolección o aseguramiento de los indicios y medios de prueba que estime conducentes para llegar a la verdad material de los hechos, así como desahogarlos oportunamente.
- III. Requerir la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas a que se refiere esta Ley Orgánica, con la obligación de mantenerla en reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.
- IV. Requerir informes y documentación a la Secretaría de Hacienda del Estado y demás autoridades de los tres órdenes de gobierno, para que provean la información contable y financiera necesaria para el trámite de una investigación.
- V. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad respectiva, así como impulsar el procedimiento de responsabilidad.
- VI. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que se tenga noticia de ellos.
- VII. Ordenar y ejecutar las medidas provisionales de protección y brindar las medidas de acompañamiento necesarias a la parte denunciante o testigos.
- VIII. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir las determinaciones a que se refiere la Ley General.
- IX. Solicitar a las Salas del Tribunal de Disciplina la ratificación, modificación o cancelación de las medidas de protección a víctimas y testigos conforme a la normatividad aplicable.
- X. Solicitar a las Salas del Tribunal de Disciplina, las medidas cautelares a que se refiere la Ley General.
- XI. Hacer del conocimiento de la autoridad competente, en el caso de que advierta la existencia de actos de particulares relacionados con faltas administrativas graves o probables delitos.
- XII. Solicitar el apoyo del Instituto de Justicia Alternativa en los procesos de resolución de conflictos alternativos.

Las demás que determinen las leyes, los reglamentos y Acuerdos Generales correspondientes.



**Artículo 325.** Como resultado de dicha facultad investigadora, la Unidad de Investigación será la unidad responsable de integrar y presentar a las Comisiones del Tribunal de Disciplina Judicial, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando así resulte conducente, o emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a las personas servidoras públicas y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando estos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión, la cual podrá impugnarse en términos de la Ley General.

La resolución que las Comisiones del Tribunal de Disciplina dicten en estos casos, no admitirán recurso alguno.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN**

**Artículo 326.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa, las audiencias se llevarán a cabo conforme a las reglas siguientes:

- I. Serán públicas y podrán registrarse por cualquier medio idóneo que las haga constar.
- II. No se permitirá su interrupción y la autoridad a cargo de la dirección podrá imponer los medios de apremio que se prevén en las leyes en la materia para el debido desahogo.
- III. Quienes actúen como Secretarías o Secretarios deberán hacer constar el día, lugar y hora de inicio y conclusión, así como el nombre de las partes, peritos, testigos y personas que hubieren intervenido, dejando constancia de los incidentes que se hubieren presentado.

**Artículo 327.** El procedimiento para la determinación de las responsabilidades a que se refiere este Título, se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. La autoridad investigadora deberá presentar, ante la Secretaría General de Acuerdos, el informe de presunta responsabilidad administrativa para su turno en un término máximo de tres días hábiles a la Sala respectiva, quien deberá pronunciarse sobre su admisión dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que, dentro de un plazo máximo de tres días, subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe.
- II. Admitido el informe de presunta responsabilidad por la Sala, ordenará el emplazamiento de la persona servidora pública imputada, debiendo citar para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra sí mismo, ni declararse culpable,



de defenderse personalmente y contar con la asistencia de una defensora o defensor perito en la materia y que, de no contar con uno, le será nombrado uno de oficio.

- III. Entre la fecha del emplazamiento y la audiencia inicial, deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de veinte días hábiles. El diferimiento de la audiencia solo tendrá lugar por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas o, en aquellos casos en que se nombre defensora o defensor diverso que no se encuentre impuesto de los autos. Para tal efecto se deberá dar aviso a la defensoría pública para que asigne un defensor y se imponga de los mismos, si en la subsecuente audiencia la persona servidora pública no acude con el defensor o defensora nombrado en la audiencia inmediata anterior, deberá llevarse a cabo la audiencia inicial con el defensor público asignado por defensoría.

En caso de no asistir, sin causa justificada, la persona señalada como probable responsable se le aplicarán los medios de apremio previstos en la Ley General. No obstante, podrá llevarse a cabo la audiencia inicial siempre y cuando se encuentre presente su defensor o defensora nombrada que se haya impuesto de los autos.

La incomparecencia, por cualquier medio, de la persona denunciante no suspenderá la audiencia.

- IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Sala deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.
- V. El día y hora señalado para la audiencia inicial, la persona servidora pública imputada rendirá su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer los medios de prueba que estime necesarios para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceras personas y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos por la autoridad substanciadora.
- VI. Las terceras personas llamadas al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer los medios de prueba que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.
- VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivos medios de prueba, la Sala substanciadora la declarará cerrada; después de ello, las partes no podrán ofrecer más medios de prueba, salvo aquellas que sean supervenientes.



Respecto a los medios de prueba ofrecidos, se dará vista a las partes por un plazo de tres días para que hagan manifestaciones.

- VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Sala deberá emitir el acuerdo de admisión de los medios probatorios que corresponda, donde ordenará las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, lo cual deberá ocurrir en un plazo de tres meses, prorrogable únicamente por un mes adicional. Concluido el plazo anterior, se contará con diez días hábiles para emitir acuerdo en el cual justifique las razones por las cuales no fue posible el desahogo en el plazo referido y, de ser procedente, ordenar a la brevedad posible el resto del desahogo faltante.
- IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Sala declarará abierto el periodo de alegatos, por un término común de cinco días hábiles para las partes.
- X. Transcurrido el periodo de alegatos, la Sala de oficio declarará cerrada la instrucción, elaborará el proyecto de resolución para someterlo a consideración de la Comisión respectiva y se citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, prorrogables por única ocasión por treinta días más.
- XI. La resolución deberá notificarse personalmente y corresponderá a la Secretaría de Acuerdos llevar a cabo la ejecución.

Quien actúe como Secretaria o Secretario en el procedimiento tendrá fe pública y facultades para expedir certificación de las constancias.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 328.** El recurso de revocación procederá contra:

- I. Las resoluciones de las Salas que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.
- II. La determinación de clasificación de la falta como no grave que, en su caso, emita la autoridad investigadora.

El recurso se tramitará sin suspensión del procedimiento; sin embargo, no se cerrará instrucción hasta en tanto se resuelva ese medio de impugnación.

**Artículo 329.** El Pleno del Tribunal de Disciplina conocerá del recurso de revocación, el cual se interpondrá por escrito con expresión de agravios dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel



en que surta efectos la notificación de que se trate ante la autoridad que haya dictado el acto recurrido.

Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga y, sin más trámite, se remitirán las constancias que correspondan por conducto de la Secretaría General de Acuerdos para que se resuelva en un plazo de quince días hábiles.

La resolución de la revocación no admite recurso legal alguno.

**Artículo 330.** En contra de la resolución de medidas cautelares y la sentencia definitiva procederá el recurso de apelación cuya competencia es exclusiva del Pleno del Tribunal de Disciplina, el cual tendrá por objeto revocar, modificar o confirmar la resolución apelada, y se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. Deberá interponerse por escrito ante la autoridad que lo emita, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación respectiva.
- II. En el escrito deberán formularse agravios, exhibiendo copias de traslado con las que la autoridad impugnada dará vista a las partes para que, en un término de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga.
- III. Una vez concluido el plazo de la vista, dentro de los cinco días siguientes, se remitirán a la Secretaría General de Acuerdos:
  - a) La resolución impugnada.
  - b) El escrito en el que se contenga la expresión de agravios.
  - c) La contestación que en su caso haya reproducido la contraparte, así como las constancias correspondientes.
- IV. La Secretaría General de Acuerdos, sin mayor trámite y por riguroso turno remitirá las constancias respectivas a la Sala que no integre la comisión o Sala que resolvió, a fin de que se elabore el proyecto de resolución.
- V. La Sala ponente, dentro de los treinta días hábiles siguientes, enviará el proyecto de resolución a consideración del Pleno del Tribunal de Disciplina.
- VI. El Pleno del Tribunal de Disciplina deberá resolver dentro de un plazo de treinta días hábiles.

La interposición del recurso de apelación no interrumpirá los efectos de la resolución impugnada, salvo que se trate de resoluciones definitivas en procedimientos de responsabilidad administrativa.



## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL SISTEMA DE CARRERA DEL PODER JUDICIAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 331.** Para garantizar a las personas usuarias excelencia, eficacia y eficiencia, las personas servidoras públicas estarán obligadas a la actualización permanente y a la evaluación de su desempeño.

El Sistema de Carrera se sujetará a la regulación establecida en esta Ley Orgánica y en las disposiciones aplicables y tendrá como fin garantizar la selección, ingreso, formación, profesionalización, evaluación, promoción, certificación, actualización, permanencia y separación con causa de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, con base en los principios que rigen su actuación.

El Sistema de Carrera deberá garantizar en todas sus etapas la observancia de los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, experiencia, inclusión, paridad de género y antigüedad.

**Artículo 332.** El sistema se integrará por:

- I. Carrera Judicial.
- II. Carrera Administrativa.

En el desarrollo de los esquemas del Sistema de Carrera se reconocerá la necesidad de generar condiciones de igualdad de género.

Para la aplicación e institucionalización del Sistema de Carrera el Órgano de Administración emitirá los respectivos reglamentos, con base en los méritos y el método de oposición.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA CARRERA JUDICIAL**

**Artículo 333.** La carrera judicial estará integrada por las categorías siguientes:

- I. Secretaría de segunda instancia.
- II. Secretaría de primera instancia y Secretarías Instructoras A y B.
- III. Defensoras y defensores públicos.
- IV. Actuarias y actuarios.
- V. Secretaría Instructora C.
- VI. Secretaría auxiliar.
- VII. Encargados de Sala.
- VIII. Facilitadores de justicia alternativa
- IX. Supervisores de servicios previos a juicio.

**Artículo 334.** La carrera judicial inicia de manera indistinta en cualquiera de las categorías descritas en las fracciones III, IV, V, VI y VII del artículo 333 de esta Ley.



El acceso a un cargo del Sistema de Carrera del Poder Judicial se efectuará en los términos de esta Ley Orgánica; podrán participar todas las personas que cumplan con el perfil relacionado con el nivel, tipo, modalidad y materia correspondiente, así como con los requisitos que establezcan la Constitución Local, la Ley Orgánica y la respectiva convocatoria, en igualdad de condiciones, sin demérito de origen, etnia, residencia o lugar.

**Artículo 335.** Para la selección de las personas que ocuparán las vacantes que se generen, se emitirán convocatorias de concursos de oposición para integrar la lista de personas habilitadas, de conformidad con los Acuerdos Generales que emita el Órgano de Administración. Los concursos serán internos o abiertos; por cada interno se realizará uno abierto.

**Artículo 336.** Podrán participar en los concursos:

- I. Abiertos: quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como las personas que no pertenezcan a este y que cumplan con los requisitos de la convocatoria.
- II. Internos: únicamente personas servidoras públicas del Poder Judicial que cumplan con los requisitos de la convocatoria.

El Órgano de Administración, previo a la emisión de la convocatoria de los concursos de oposición, consultará a la sociedad e instituciones de gobierno interesadas para que en un intervalo de quince días hábiles realicen propuestas con carácter orientador.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN**

**Artículo 337.** Los concursos de oposición contarán con lo siguiente:

- I. Una metodología que garantice, al máximo posible, que las personas aspirantes no tendrán acceso al contenido de las evaluaciones antes de su aplicación respectiva. Por evaluaciones deben entenderse todos los exámenes que tengan por objeto evaluar el perfil y la capacidad de cada aspirante.
- II. Mecanismos tendientes a garantizar que las personas aspirantes sean evaluadas con objetividad e imparcialidad.
- III. El sistema de evaluación que se determine y se precise en la convocatoria, podrá consistir en la sustentación de exámenes escritos u orales, resolución de casos prácticos, audiencias simuladas, o cualquier otro mecanismo idóneo para evaluar el perfil de las personas aspirantes y en su caso, un curso de formación acorde con la categoría y materia concursada.
- IV. Mecanismos que permitan la observación ciudadana.

Corresponderá al Pleno del Órgano de Administración determinar los mecanismos y la metodología a que se refiere este artículo.



**Artículo 338.** La convocatoria para el concurso de oposición contará al menos con lo siguiente:

- I. La modalidad de concurso.
- II. La categoría y materia.
- III. En su caso, el número de vacantes sujetas a concurso.
- IV. Las bases y lineamientos a seguir en cada una de las etapas.
- V. Parámetros de evaluación.
- VI. Los criterios de desempate, privilegiando la carrera judicial.
- VII. Plazo, lugar y requisitos para la inscripción de las personas aspirantes.
- VIII. Instancia facultada para resolver las circunstancias no previstas.
- IX. Todos los demás elementos que se estimen necesarios de conformidad con el reglamento o los Acuerdos Generales.

**Artículo 339.** Los concursos de oposición para habilitación en las listas de las distintas categorías judiciales podrán desarrollarse a través de cursos de formación, cuyo contenido será acorde a las funciones de cada categoría y las evaluaciones que se contemplen deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 333 de la presente Ley Orgánica, en lo que fuere conducente.

En los concursos de oposición en materia de ascenso se requerirá, además de lo establecido en la convocatoria:

- I. Para ser Secretaria o Secretario de primera instancia o instructora A o B, pertenecer a la carrera judicial en las categorías contenidas en las fracciones III, IV, V, VI y VII del artículo 332 de esta Ley Orgánica.
- II. Para ser Secretaria o Secretario de segunda instancia, pertenecer a la categoría contenida en la fracción II del artículo 332 de esta Ley Orgánica.

Quienes resulten ganadoras o ganadores en los concursos de oposición para las listas de habilitación de acuerdo con la respectiva convocatoria, se integrarán a las listas de habilitación que para cada categoría elabore el Órgano de Administración. Dichas listas deberán integrarse en orden decreciente a partir de la calificación más alta obtenida en el concurso.

El ingreso a las listas de personas habilitadas no implica el nombramiento u otorgamiento de plaza alguna y la periodicidad de estos concursos lo determinará el Órgano de Administración.

**Artículo 340.** Las vacantes que se generen en plazas correspondientes a las diferentes categorías se cubrirán con aquellas personas que figuren en los primeros seis lugares de las listas a que se refiere el precepto anterior, procurando garantizar la integración paritaria en cada órgano.



La persona titular del órgano podrá rechazar por única ocasión dicha propuesta, en cuyo caso la designación se hará de entre los siguientes seis lugares de la lista.

De conformidad con el párrafo anterior, la persona habilitada podrá declinar una plaza definitiva hasta por tres ocasiones. Una vez actualizada la hipótesis anterior, quedará formalmente excluida de la lista de habilitación.

Quienes se consideren para ocupar una ausencia temporal, seguirán formando parte de la lista para ingresar a la carrera judicial con plaza definitiva. Quienes formen parte de la carrera judicial con plaza definitiva y deseen ingresar a una plaza de categoría inferior, podrán hacerlo; en dicho supuesto subsistirá su lugar en la lista de habilitación para la categoría original hasta por un periodo de dos años, transcurrido el periodo sin ocupar un cargo en dicha categoría, deberá ingresar nuevamente al sistema de concurso.

La lista de habilitación para ocupar una vacante en el sistema tendrá vigencia de dos años, que podrá extenderse por el mismo lapso mediante la aprobación del curso de actualización correspondiente.

En caso de que no existan personas que integren las listas de habilitación para acceder a una plaza definitiva de cualquiera de las categorías de carrera judicial, el Órgano de Administración podrá nombrar de manera provisional al servidor público dentro de quienes se desempeñen en los órganos o áreas del Poder Judicial.

El Órgano de Administración estará obligado a convocar un concurso, al menos, una vez cada tres años. Si transcurrido dicho plazo no se ha realizado, el Tribunal Superior, mediante acuerdo plenario, deberá requerir al Órgano de Administración su convocatoria a la brevedad.

**Artículo 341.** Los cursos a que se refiere el artículo 338 podrán ser:

- I. De formación para encargado de Sala, Actuaría, Secretarías Auxiliares y Defensoría.
- II. De formación para Secretaría de Primera Instancia.
- III. De formación para Secretaría de Segunda Instancia.
- IV. Los que determine el reglamento respectivo.

**Artículo 342.** Los cursos de formación deberán contemplar al menos lo siguiente:

- I. Examen de admisión y selección.
- II. Evaluación teórico-práctica que podrá consistir en la sustentación de exámenes escritos u orales, resolución de casos prácticos, audiencias simuladas, o cualquier otro mecanismo idóneo para evaluar el perfil de las y los aspirantes.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 343.** La carrera administrativa estará integrada por las categorías siguientes:



- I. Secretaria y Secretario técnico.
- II. Asesor técnico.
- III. Supervisora o supervisor administrativo.
- IV. Personal especializado.
- V. Auxiliar administrativo.
- VI. Personal operativo.
- VII. Supervisores de Servicios Previos al Juicio.
- VIII. Facilitadores del Instituto de Justicia Alternativa.

**Artículo 344.** La carrera administrativa inicia de manera indistinta en cualquiera de las categorías descritas en el artículo anterior, y se efectuará mediante examen de aptitud en los términos de la convocatoria que emita el Órgano de Administración.

**Artículo 345.** Los concursos de oposición para ingreso e integración de listas de habilitación para carrera administrativa se sujetarán, en lo conducente, a los lineamientos establecidos en el capítulo anterior.

Todas aquellas personas servidoras públicas que no integren alguna categoría del sistema de carrera administrativa podrán acceder, en igualdad de condiciones, a los concursos de oposición para las categorías que integran el sistema, cuando hayan cumplido los requisitos y procedimientos descritos en la presente Ley Orgánica y demás disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO** **DEL DESARROLLO PROFESIONAL**

**Artículo 346.** El desarrollo profesional implica el establecimiento de procesos para determinar los planes dirigidos a las personas servidoras públicas que integran el Sistema de Carrera, con el objetivo de impulsar su desarrollo integral en cualquiera de sus especialidades y contribuir al cumplimiento de sus fines.

Los procesos señalados con anterioridad, deberán ser acordes a los perfiles y funciones que desempeña cada persona servidora pública integrante del Sistema de Carrera, siendo una obligación de los mismos capacitarse o actualizarse continuamente, en igualdad de condiciones y oportunidades, para lo cual deberán contar con un mínimo de treinta horas anuales de capacitación.

**Artículo 347.** Las personas servidoras públicas adscritas al Sistema de Carrera Administrativa del Poder Judicial podrán incorporarse al Sistema de Carrera Judicial, siempre que acrediten los requisitos establecidos para tal efecto, conforme a los procedimientos y lineamientos que determine el Órgano de Administración Judicial. De igual forma, quienes pertenezcan al sistema de carrera judicial podrán acceder al sistema de carrera administrativa bajo los mismos principios observando las disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 348.** En el Plan anual que elabore el Instituto de Formación para la aprobación del Órgano de Administración, sus programas de capacitación deberán contemplar formación y desarrollo profesional en función de las distintas categorías del Sistema de Carrera.



## SECCIÓN PRIMERA

### ADSCRIPCIONES DEL PERSONAL QUE PERTENECE AL SISTEMA DE CARRERA

**Artículo 349.** Corresponde al Pleno del Órgano de Administración asignar el órgano en que deban ejercer sus funciones las personas servidoras públicas pertenecientes al Sistema de Carrera.

Asimismo, le corresponde acordar los cambios de adscripción de las personas servidoras públicas de conformidad con las necesidades del servicio, en los términos del Reglamento o Acuerdos Generales que para el efecto se emitan.

## SECCIÓN SEGUNDA

### SEPARACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA

**Artículo 350.** El proceso de separación del Sistema de Carrera comprende los criterios y procedimientos para que el nombramiento otorgado a las personas servidoras públicas pertenecientes a esta, deje de surtir efectos sin responsabilidad para el Poder Judicial.

**Artículo 351.** La separación de las personas servidoras públicas pertenecientes al Sistema de Carrera ocurrirá cuando se presente cualquiera de las siguientes causas:

- I. Designación para ocupar un puesto, cargo o función no perteneciente al servicio de carrera sin previa licencia.
- II. No aprobar las evaluaciones de desempeño a que se refiere la presente Ley Orgánica y las disposiciones normativas aplicables.
- III. Condena, pena privativa de libertad por razón de delito doloso que haya causado ejecutoria.
- IV. La rescisión en términos del Código Administrativo del Estado de Chihuahua y de manera supletoria la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 352.** La separación de una persona servidora pública del Sistema de Carrera implicará que quede sin efecto su nombramiento, así como la pérdida de los derechos inherentes al cargo.

## TÍTULO OCTAVO DE LA JURISPRUDENCIA

**Artículo 353.** Se integrará jurisprudencia por aprobación del Pleno del Tribunal Superior o Pleno del Tribunal de Disciplina, cuando este o cualquiera de sus Salas o Comisiones, pronuncien un mismo criterio en cinco sentencias consecutivas no interrumpidas por otra en contrario. Asimismo, se integrará cuando sea resuelta una contradicción de criterios.

Para que el criterio de jurisprudencia resulte obligatorio, se requerirá de la declaración formal del Pleno y se publicará en los medios de difusión del Poder Judicial, así como en el Periódico Oficial del Estado.



**Artículo 354.** La jurisprudencia del Pleno del Tribunal Superior será de aplicación obligatoria para todos los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial. La jurisprudencia del Pleno del Tribunal de Disciplina será de aplicación obligatoria para todas sus Salas, comisiones y para la Unidad de Investigación.

**Artículo 355.** El Pleno del Tribunal Superior o de Disciplina conocerá de las contradicciones entre los criterios contenidos en las resoluciones de las Salas, debiendo en un plazo no mayor de tres meses contados a partir de la fecha en que fue formulada la denuncia, pronunciarse a favor de alguno de ellos, o bien, sobre el que deba prevalecer. La contradicción será resuelta por el voto de las dos terceras partes de las Magistradas y Magistrados presentes en la sesión correspondiente.

La resolución que resuelva la contradicción no afectará la situación jurídica concreta definida en juicio con anterioridad a la misma.

**Artículo 356.** La jurisprudencia se interrumpirá y dejará de ser obligatoria, siempre que así lo acuerden las dos terceras partes de las Magistradas y Magistrados presentes en la sesión correspondiente, expresando las razones que justifiquen su interrupción.

## TÍTULO NOVENO

### DE LA JUSTICIA DIGITAL Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS

**Artículo 357.** Las autoridades judiciales podrán utilizar, para comunicarse oficialmente entre sí, con otras autoridades o con particulares, los archivos de documentos, mensajes, imágenes, bancos de datos y toda información almacenada o transmitida por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, destinados a la tramitación judicial, ya sea que registren actos o resoluciones judiciales; para remitir informes, comisiones y cualquier otra documentación.

El Órgano de Administración regulará el envío, recepción, trámite y almacenamiento de los citados medios, para garantizar su seguridad, preservación y conservación; así como para determinar el acceso del público a la información contenida en las bases de datos, conforme a la ley.

**Artículo 358.** El Poder Judicial implementará las tecnologías de información a efecto de brindar servicios de justicia por medios electrónicos. Para tal efecto, el Órgano de Administración expedirá los reglamentos, Acuerdos Generales, lineamientos, bases, criterios y demás normatividad necesaria para regular la digitalización de documentos, la promoción, consulta y acceso de expedientes digitales; la operación del sistema de justicia digital del Poder Judicial y el control de acceso al mismo; las comunicaciones internas y externas con autoridades y particulares; los procedimientos en línea de los juicios que se lleven ante los tribunales del Estado, así como la integración y preservación del expediente electrónico, bajo los principios de elegibilidad, equivalencia funcional o no discriminación, neutralidad tecnológica y seguridad de la información.

La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información, será la encargada de administrar los mecanismos de registro, generación, control y validación de credenciales de acceso al sistema de justicia digital del Poder Judicial y demás información que se establezca en la normatividad aplicable.



**Artículo 359.** Para contribuir a garantizar el acceso a la justicia de forma ágil y oportuna, el Poder Judicial implementará de forma progresiva el sistema de justicia digital, a efecto de tramitar juicios e instancias en línea, en donde se conocerán diversos asuntos bajo un procedimiento judicial que se substancie y resuelva en todas y cada una de sus etapas mediante el uso de tecnologías de la información y los medios de comunicación.

**Artículo 360.** El Pleno del Órgano de Administración establecerá, mediante Acuerdos Generales, los lineamientos en materia de uso de la firma electrónica común y avanzada en los procesos y servicios competencia del Poder Judicial, en su modalidad electrónica, ya sea en actos jurisdiccionales o administrativos como opción diversa a la tradicional impresa, la cual servirá para la presentación de demandas, envío de promociones, recibir comunicaciones, notificaciones o documentos oficiales, consulta y emisión de acuerdos, autos incidentales o resoluciones interlocutorias, sentencias, así como cualquier actuación o documento, produciendo los mismos efectos que la firma autógrafa, en los términos de lo dispuesto por la ley.

De igual forma, regulará los perfiles de las personas servidoras públicas que deberán contar con firma electrónica, así como el tipo.

La Dirección de Tecnologías de la Información será la encargada de otorgar y administrar las claves de acceso que se otorguen a las personas servidoras públicas para que puedan acceder a los expedientes electrónicos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, y mediante el uso de la firma electrónica avanzada agregar constancias y resoluciones judiciales a los referidos expedientes.

**Artículo 361.** El sistema de justicia digital del Poder Judicial se integrará por los módulos que establezca el Pleno del Órgano de Administración. Para tal efecto, la Dirección de Tecnologías de la Información será la responsable de velar por el adecuado funcionamiento del sistema, así como de la administración de la firma electrónica avanzada, y del expediente electrónico que permita llevar a cabo los actos y actuaciones electrónicas en términos de lo establecido en la legislación aplicable.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS AUSENCIAS**

**Artículo 362.** Las ausencias de las personas servidoras públicas pueden ser:

- I. Absolutas, si provienen de muerte, renuncia, inhabilitación, remoción, destitución, cese, jubilación, pensión, término del periodo de encargo o cualquier otra causa de separación que impida el ejercicio definitivo del cargo.
- II. Temporales, las que tuvieren causas diversas a las anteriores.

**Artículo 363.** Las ausencias de la Presidencia del Tribunal Superior se cubrirán de la forma siguiente:



- I. Cuando no excedan de diez días, por la Magistrada o Magistrado que la Presidencia designe, por lo que bastará que dé aviso por escrito a quien deba sustituirle.
- II. Si exceden de diez días, pero no de treinta, se cubrirán sucesiva y alternadamente por materia, por las Magistradas o Magistrados de las Salas penales, civiles y familiares, seguidos de la de Justicia para Adolescentes, atendiendo al número de su denominación, empezando por las Salas del Distrito Judicial Morelos, Bravos e Hidalgo, en ese orden, en caso de ser necesario, dará inicio una nueva ronda. En este caso deberá comunicarse al Pleno del Tribunal Superior para los efectos conducentes.
- III. Si las ausencias exceden de treinta días, el Pleno del Tribunal Superior elegirá, de entre sus integrantes, quien ejercerá la Presidencia de manera interina, con excepción de las Magistradas o Magistrados quienes por el número de votos obtenidos ejercerán la Presidencia de manera ordinaria.

El despacho de la Sala que fuere titular la persona sustituta, estará a cargo de la o el Secretario que corresponda en términos de esta Ley Orgánica.

- IV. En caso de ausencia absoluta, se nombrará a quien deba sustituirle para que concluya el periodo para el que la persona titular de la Presidencia fue electa, en razón del número de votos obtenidos en la elección, no obstante su periodo deberá sujetarse al plazo máximo de dos años a partir de su toma de protesta conforme a la Constitución Local.

**Artículo 364.** Las Magistradas y Magistrados podrán ausentarse del despacho hasta por cinco días con solo dar aviso a la Presidencia. Si su ausencia excede ese plazo, deberán obtener autorización del Pleno del Tribunal Superior.

**Artículo 365.** Las licencias de las personas juzgadoras, cuando no excedan de un mes, podrán ser concedidas por el Pleno del Tribunal Superior para el caso de las Magistradas y Magistrados; por el Pleno del Tribunal de Disciplina para el caso de sus integrantes y por el Órgano de Administración para el caso de Juezas y Jueces de Primera Instancia y laborales. Las licencias que excedan de este tiempo deberán justificarse y podrán concederse sin goce de sueldo por la mayoría de los integrantes presentes del Pleno del Congreso del Estado o por la Diputación Permanente.

Ninguna licencia podrá exceder del término de un año.

**Artículo 366.** Las ausencias temporales de las Magistradas y Magistrados será cubierta por la Secretaria o Secretario de acuerdos adscrito a la Sala respectiva, quien se encargará del despacho de los asuntos, actuando con el que a su vez deba suplirle en sus ausencias en los términos de esta Ley Orgánica, teniendo la facultad para dictar sentencia definitiva.

La Secretaria o Secretario de acuerdos encargado de despachar los asuntos de una Sala, devengará el salario correspondiente al de la Magistratura, por el tiempo en que cubra la ausencia respectiva.

Las ausencias temporales de los integrantes del Órgano de Administración, que no excedan de treinta días naturales, serán cubiertas por la Secretaria o Secretario que el titular designe.



**Artículo 367.** En caso de ausencias absolutas de personas juzgadoras e integrantes del Órgano de Administración, se realizará el procedimiento establecido por la Constitución Local y esta Ley Orgánica para la designación de la nueva persona titular.

Cuando la falta de una persona juzgadora excediere de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, renuncia o cualquier causa de separación definitiva, se atenderá a lo siguiente:

- I. Ocupará la vacante la persona del mismo género que haya obtenido el mayor número de votos en la elección para ese cargo, según el orden de prelación. El Congreso del Estado tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste al encargo.
- II. En caso de haberse agotado la lista de prelación, asumirá las funciones la persona Secretaria de acuerdos o primera Secretaria, según sea el caso, hasta que asuma el cargo la persona juzgadora que haya resultado electa. En el caso de las Juezas y Jueces de primera instancia del ramo penal, serán cubiertas por una Jueza o Juez de la misma especialidad, de acuerdo con el orden y distribución de trabajo o por un interino que designe el Órgano de Administración, cuando sea necesario.

**Artículo 368.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría General, se cubrirán por la Secretaria o Secretario que señale la Presidencia del Tribunal Superior de entre las personas adscritas a esta. Tratándose de excusa o recusación, se aplicará lo previsto en esta disposición.

**Artículo 369.** Las ausencias temporales de la persona que ostente la Secretaría Ejecutiva, se cubrirán por la Secretaria o Secretario que señale el Órgano de Administración de entre las personas adscritas a esta, o bien, a la Secretaría Ejecutiva.

Tratándose de excusa o recusación, se aplicará lo previsto en esta disposición.

**Artículo 370.** Las ausencias temporales de Juezas o Jueces de primera instancia que no sean del ramo penal y laboral, se cubrirán por la Secretaria o Secretario de acuerdos o primera Secretaria, según lo determine la persona titular. En este caso y durante la ausencia del titular, la Secretaria o Secretario quedará encargado del despacho del tribunal hasta que su titular asuma sus funciones y tendrá todas las facultades de la Jueza o Juez, incluida la de dictar sentencia definitiva.

La Secretaria o Secretario encargado de despachar los asuntos de un tribunal de primera instancia, devengará el salario correspondiente a la Jueza o Juez por el tiempo en que cubra la ausencia respectiva.

Las ausencias temporales de las Juezas o Jueces de primera instancia del ramo penal y laboral serán cubiertas por una Jueza o Juez de la misma especialidad, de acuerdo al orden y distribución de trabajo, o por un interino que designe el Órgano de Administración que tenga la calidad de persona Secretaria o persona defensora pública en funciones, cuando sea necesario. En este último caso, el nombramiento de Jueza o Juez provisional, durará hasta que se corra el procedimiento establecido por la Constitución Local y esta Ley Orgánica, para la designación de la nueva persona titular y tome posesión del cargo.



**Artículo 371.** En las ausencias de las Secretarías o Secretarios de acuerdos o de la primera Secretaría de las Salas o los Tribunales, se observará el procedimiento siguiente:

- I. Las absolutas, con un nuevo nombramiento en términos de la carrera judicial.
- II. Las temporales, por las Secretarías o Secretarios proyectistas, si los hay, siguiendo el orden de asignación. De no haber o se encuentren imposibilitados las o los Secretarios de tribunales, por dos testigos de asistencia que serán preferentemente personas empleadas del tribunal respectivo, quienes tendrán obligación de prestar ese servicio gratuitamente.

Cuando las ausencias se cubran por Secretarías o Secretarios proyectistas o por testigos de asistencia, no será necesario que se haga la aprobación por el Órgano de Administración, bastará que en el expediente donde se actúe, se asiente la razón respectiva.

Sea cual fuere la naturaleza de la ausencia, aquellos que sustituyan a la Secretaría o Secretario de acuerdos tienen todas las facultades de este y desempeñarán la función, en tanto se designa a quien la cubrirá.

En los casos de excusa o recusación de la Secretaría o Secretario de acuerdos, se aplicarán, en lo conducente, las reglas que este artículo previene.

Las personas testigo de asistencia no son recusables ni pueden excusarse del desempeño de su función.

**Artículo 372.** Las ausencias temporales de las Juezas y Jueces menores serán cubiertas por la Secretaría o Secretario del tribunal, en los términos del artículo 365. Si se estima necesario, el Órgano de Administración podrá hacer la designación de una o un Juez interino para suplirlas. En este caso la o el Secretario quedará encargado del despacho mientras subsista la ausencia de su titular, quien tendrá todas las facultades de la Jueza o Juez, con excepción de la de dictar sentencia definitiva y estará al frente del tribunal mientras su titular, propietario, provisional o interino, toma posesión de su cargo.

En caso de ausencias absolutas se cubrirán en los mismos términos que dispone esta Ley Orgánica para las Juezas y Jueces de primera instancia.

**Artículo 373.** Para cubrir las ausencias temporales del resto de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, el Órgano de Administración, o a quien delegue dicha facultad, designará personal interino a propuesta de quien tiene superioridad jerárquica de la persona servidora pública que corresponda, ajustándose al escalafón del sistema de carrera previsto en la presente Ley Orgánica.

Las ausencias absolutas se cubrirán con un nuevo nombramiento. Si al momento de la ausencia absoluta no existen personas que cumplan con los requisitos del Sistema de Carrera para ocupar la plaza definitivamente, el Órgano de Administración hará la designación provisionalmente.



## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

**Artículo 374.** Las Magistradas y Magistrados al actuar en Pleno no son recusables, pero deberán excusarse si tuvieran impedimento o interés en el asunto de que se trate. En este supuesto, la Magistrada o Magistrado, se abstendrá de participar en la discusión y votación del asunto respectivo.

Si quien se excusa es la Presidencia del Tribunal Superior, le suplirá quien deba sustituirle conforme a lo dispuesto por la fracción II del artículo 358 de esta Ley Orgánica.

Si quien se excusa es la Presidencia del Tribunal de Disciplina, le suplirá quien deba asumir la Presidencia de dicho tribunal para el próximo periodo, o en su defecto aquel que continúe en la lista de prelación de votos.

**Artículo 375.** En caso de que la Magistrada o Magistrado, a quien le fue turnado para su resolución un asunto, se inhiba de conocerlo, será sustituido por otro, según su orden de asignación, hasta agotar a todos aquellos que pertenezcan a la misma materia del lugar donde se encuentre, continuando con los regionales más cercanos al lugar donde esté radicado el asunto, concluyendo con los más lejanos a éste; sin más trámite que hacer saber la remisión de los autos a las partes interesadas.

Si todas las Magistradas o Magistrados del mismo ramo se inhibieren del conocimiento de un asunto, pasará la competencia sucesivamente por orden, a los de otra materia, iniciando por prelación ordinal de asignación y concluyendo con los regionales, empezando el del distrito judicial más cercano al lugar donde está radicado el asunto.

Para los efectos de este artículo:

- I. Si quien se excusa es una o un Magistrado penal, pasará a los de Justicia para Adolescentes, luego a los de la materia civil y finalmente a los familiares.
- II. Si quien se excusa es una o un Magistrado civil, pasará a los de materia familiar y luego a los penales.
- III. Si quien se excusa es una o un Magistrado familiar, pasará a los de materia civil y luego a los penales.
- IV. Si quien se excusa es una o un Magistrado de una Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes, deberá conocer una Magistrada o Magistrado de la misma especialidad o, en su defecto, en materia penal. Si no lo hubiere o los existentes resulten igualmente impedidos, el asunto lo resolverá una Jueza o Juez especializado en la materia.

En los casos de las fracciones II y III, de ser necesario, concluirá con las Salas de Justicia para Adolescentes.

En todo caso y en las hipótesis que plantea este y el párrafo anterior, se comunicará a la Presidencia del Tribunal Superior la sustitución para los efectos del turno que se lleve.



Inhibidos del conocimiento de un asunto, todas las Magistradas o Magistrados, se les sustituirá por las Juezas o Jueces de primera instancia del Distrito Judicial Bravos o Morelos que correspondan al ramo que pertenezca el asunto y estén más cerca del lugar donde está radicado, empezando por prelación ordinal de asignación. Agotados estos, pasará a una Jueza o Juez de otro ramo en el orden señalado.

Para los efectos de este artículo, los tribunales familiares se considerarán como del ramo civil y tendrán prelación cuando se trate de asuntos correspondientes a la materia familiar. De igual forma, en materia penal se iniciará por los de enjuiciamiento, seguidos por los de control, según las reglas de turno de cada uno de los tribunales. La Jueza o Juez que conozca del asunto actuarán como integrantes del tribunal de alzada únicamente para dichos efectos.

Si la Magistrada o Magistrado originalmente inhibido se separare de sus funciones definitivamente o por más de sesenta días, volverá el asunto al despacho de origen para que lo continúe la persona servidora pública que lo ha de sustituir.

Si se inhibiere la Magistrada o Magistrado de la o las Salas civiles dotadas de competencia para conocer de la materia de extinción de dominio, deberá conocer una Magistrada o Magistrado civil.

**Artículo 376.** Cuando la recusación interpuesta contra personas servidoras públicas del Poder Judicial se declare improcedente por notoria frivolidad, se impondrá a la o el recusante, multa de veinte a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización, al momento en que se imponga la sanción. Las abogadas o abogados que patrocinen a la persona litigante serán responsables solidarios del pago de la sanción impuesta a su cliente.

**Artículo 377.** Cuando la Presidencia del Tribunal Superior, se inhiba del trámite de un asunto de su competencia, conocerá de este la Magistrada o Magistrado que conforme a la fracción II del artículo 361 de esta Ley Orgánica deba suplirle.

**Artículo 378.** Cuando por excusa o recusación, una Jueza o Juez de primera instancia deje de conocer de algún asunto, pasará por su orden y si los hay, a las Juezas o Jueces del mismo Distrito Judicial del ramo, continuando así hasta agotarlos. Inhibidas todas las Juezas o Jueces de primera instancia del ramo, conocerán el asunto los de diversa materia; si hay más de uno se pasará sucesivamente por su orden, empezando por el de asignación más baja hasta agotarlos.

Para los efectos de esta disposición:

- I. Si el asunto es civil, pasará a los de materia mercantil, si lo hubiera, después a los familiares, y finalmente a los penales de enjuiciamiento y control, en ese orden.
- II. Si el asunto es familiar, pasará a los de materia civil, luego a los mercantiles, si lo hubiera, y finalmente a los penales de enjuiciamiento y control, en ese orden.
- III. Si el asunto es mercantil, pasará a los civiles, después a los familiares, y finalmente a los penales de enjuiciamiento y control, en ese orden.



- IV. Si quien deba inhibirse es una Jueza o Juez de control, conocerá del asunto otra u otro del Distrito Judicial correspondiente según el turno que se lleve, en caso de que todas las Juezas o Jueces de ese distrito tuvieran impedimento para conocer del asunto, deberá acudir, al lugar en que esté radicado el asunto, otra Jueza o Juez de control del distrito judicial más cercano. Lo mismo aplicará para las Juezas o Jueces especializados en justicia para adolescentes.
- V. De igual forma, las Juezas o Jueces del tribunal de enjuiciamiento que se abstengan del conocimiento de un asunto, si se trata de aquellos que deben resolverse de forma unitaria se atenderán las reglas descritas en la fracción anterior, y por cuanto hace a los que se deban atender de manera colegiada, si se trata de uno de sus integrantes se seguirán dichas reglas; si se trata de dos o de la totalidad de sus miembros, se deberá asignar una diversa terna según las cargas de trabajo del tribunal.
- Lo anterior también será aplicable cuando una terna haya conocido anteriormente de un asunto, en atención a lo establecido en la codificación procesal penal.
- VI. Si se trata de las Juezas o Jueces laborales pasará a los civiles, para continuar con los mercantiles y finalmente con los familiares, empezando con los del lugar donde esté radicado el asunto.

Impedidas las Juezas o Jueces de primera instancia, se remitirá el asunto a los del Distrito Judicial más cercano, aplicándose en lo conducente las mismas reglas señaladas en las fracciones anteriores. Al separarse en sus funciones por más de sesenta días o definitivamente la Jueza o Juez inhibido o recusado, volverá el asunto al tribunal de su origen.

Para los efectos del presente Capítulo, se entenderá por más cercano aquel distrito judicial con el que sea más rápida la comunicación terrestre con su cabecera.

**Artículo 379.** En caso de excusa o recusación de una Jueza o Juez menor, conocerá del asunto el Juzgado menor o de primera instancia más cercano, aplicándose para esto último las reglas fijadas para las y los Jueces de primera instancia. Al separarse la o el Juez inhibido de sus funciones por más de sesenta días o definitivamente, volverá el asunto al tribunal de su origen.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

**Artículo 380.** Toda erogación que deba realizar el Poder Judicial con motivo de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, se ajustará en cuanto a su ejercicio a las reglas establecidas en la normatividad aplicable.

Cuando el gasto deba ser cubierto por el Fondo Auxiliar, el Órgano de Administración emitirá el acuerdo respectivo, previa aprobación del Pleno del Tribunal Superior.

Para la realización de obra pública, se podrán celebrar convenios con la dependencia correspondiente a fin de que auxilie al Poder Judicial en la ejecución de esta, ajustándose para ello a lo que señale la normatividad aplicable.



**Artículo 381.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial, estará integrado de la manera siguiente:

- I. La persona titular de la Dirección General de Administración, quien lo presidirá.
- II. Tres integrantes del Pleno del Órgano de Administración.
- III. La persona titular de la Dirección de Presupuesto y Programación.
- IV. La persona titular de la Dirección General Jurídica.
- V. La persona titular del área requirente de la adquisición, arrendamiento o servicio a contratar.

Las personas integrantes de este Comité podrán delegar por escrito a sus suplentes, quienes serán igualmente responsables respecto de sus acciones u omisiones.

Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

Podrán asistir a las sesiones de este Comité, como observadores, la persona titular de la Contraloría, así como demás integrantes, tanto del Pleno del Tribunal Superior, Tribunal de Disciplina o del Órgano de Administración.

**Artículo 382.** El Comité de Obra Pública del Poder Judicial estará integrado de la manera siguiente:

- I. La persona titular de la Dirección General de Administración, quien lo presidirá.
- II. La persona titular de la Dirección de Presupuesto y Programación.
- III. La persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV. Dos integrantes del Órgano de Administración.
- V. La persona titular de la Dirección General Jurídica, solo con derecho a voz.
- VI. La persona titular de la Contraloría, con derecho a voz.

Las personas integrantes de este Comité podrán delegar por escrito a sus suplentes, quienes serán igualmente responsables respecto de sus acciones u omisiones.

Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

Podrán asistir a las sesiones de este Comité como observadores los demás integrantes, tanto del Pleno del Tribunal, del Pleno del Tribunal de Disciplina y del Órgano de Administración.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES**

**Artículo 383.** Las personas servidoras públicas podrán solicitar licencias con o sin goce de sueldo, siempre y cuando hayan desempeñado un cargo o empleo en el Poder Judicial por al menos doce meses continuos, anteriores a la solicitud.



Para el cómputo del periodo referido no se tomarán en cuenta las incapacidades.

**Artículo 384.** El Órgano de Administración podrá conceder licencias a las personas servidoras públicas del Poder Judicial sin goce de sueldo y por causa justificada, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Hasta por treinta días naturales, cuando se tenga desde uno hasta dos años de antigüedad.
- II. Hasta por sesenta días naturales, cuando se tenga desde dos hasta cinco años de antigüedad.
- III. Hasta por ciento veinte días naturales, cuando se tenga desde cinco hasta diez años de antigüedad.
- IV. Hasta por seis meses, cuando se tengan más de diez años de antigüedad.

Tratándose de licencias por causa de enfermedad, no se aplicarán las reglas anteriores.

**Artículo 385.** El Órgano de Administración deberá resolver el otorgamiento o la negativa de la licencia, a más tardar dentro de un plazo de tres días contados a partir de la presentación de la solicitud respectiva.

**Artículo 386.** Ninguna persona servidora pública puede renunciar a la licencia que le hubiere sido concedida cuando ya existiere designación de quien deba sustituirle interinamente.

**Artículo 387.** Las personas servidoras públicas que disfruten de licencia tendrán impedimento para el ejercicio de la abogacía, a excepción de la defensa en causa propia, de su cónyuge, de la concubina o concubinario, o de parientes de ambos hasta el cuarto grado. Tampoco podrán desempeñar otro cargo, empleo o comisión que fueren retribuidos, salvo los de la docencia.

**Artículo 388.** Además de las licencias establecidas en esta Ley Orgánica y en el Código Administrativo, podrán otorgarse con goce de sueldo, a excepción de la fracción VI, las siguientes:

- I. Paternidad, hasta por quince días hábiles.
- II. Para inicio de trámites para obtener la pensión por jubilación, por un mes.
- III. Pérdida de cónyuge o de un familiar hasta segundo grado por consanguinidad, por un máximo de cinco días naturales.
- IV. Contraer matrimonio, hasta por cinco días hábiles.
- V. Por razones de carácter personal siempre que tenga más de un año de servicios efectivos prestados, hasta por un máximo de diez días hábiles al año, trámite que se realizará directamente ante la Dirección de Recursos Humanos, previa autorización del



titular del área u órgano de su adscripción o, en caso de negativa del mismo, del Órgano de Administración.

- VI. Cuando algún familiar de hasta segundo grado por consanguinidad requiera someterse a algún tratamiento de salud y, en su caso, el tratamiento destinado al alivio del dolor y cuidados paliativos, previa entrega de la constancia expedida por la institución pública o privada de salud que precisará las características de la atención requerida y el tiempo que ampare dicho documento.

**Artículo 389.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial disfrutarán anualmente de dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, de acuerdo con la determinación del Pleno del Órgano de Administración. Las vacaciones no serán acumulables y podrán disfrutarse en fecha distinta conforme la normatividad emitida por el Órgano de Administración.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**Artículo 390.** Por cada cinco años de servicios ininterrumpidos, las personas servidoras públicas no sindicalizadas del Poder Judicial, tendrán derecho a recibir una prima de antigüedad consistente en el diez por ciento del sueldo base que perciban por el cargo o empleo que desempeñen.

Las ausencias por incapacidades, no interrumpirán el término a que este artículo alude.

La prima de antigüedad será acumulativa, pero no podrá nunca rebasar el cuarenta por ciento del sueldo arriba indicado.

El estímulo por concepto de antigüedad para el personal sindicalizado se sujetará a su régimen aplicable.

**Artículo 391.** El Órgano de Administración establecerá, de acuerdo con el presupuesto y mediante disposiciones generales, un sistema de estímulos y recompensas para las personas servidoras públicas del Poder Judicial. Dicho sistema podrá incluir estímulos económicos y tomará en cuenta el desempeño en el ejercicio de su función, los cursos realizados dentro del Poder Judicial, la antigüedad, grado académico, arraigo y los demás que estime necesarios. El Órgano de Administración estimulará y recompensará a las personas servidoras públicas del Poder Judicial que se distingan por la eficiencia en el ejercicio de su trabajo, espíritu de servicio, asistencia y puntualidad, además de lo que establece la presente Ley Orgánica en materia de carrera judicial.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se aboga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, aprobada mediante Decreto No. LXVI/EXLEY/0621/2019 I P.O., publicada en el Periódico Oficial del Estado número 104 del 28 de diciembre de 2019.



**ARTÍCULO TERCERO.-** El Congreso del Estado deberá armonizar las leyes secundarias relacionadas con la presente Ley Orgánica, dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a su entrada en vigor.

**ARTÍCULO CUARTO.-** En el ámbito de su competencia, el Órgano de Administración deberá expedir a más tardar el 31 de diciembre de 2025, la reglamentación, estatutos, lineamientos, normatividad y demás disposiciones necesarias para el cumplimiento del presente Decreto.

Asimismo, deberá armonizar y actualizar los Acuerdos Generales, lineamientos y demás normatividad expedida por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.

El Órgano de Administración implementará progresivamente las disposiciones relativas al Sistema de Carrera Judicial y Administrativa, así como los mecanismos de evaluación, selección y capacitación previstos en esta Ley Orgánica, en un plazo no mayor a un año contado a partir de su entrada en vigor.

**ARTÍCULO QUINTO.-** En tanto se expidan las disposiciones reglamentarias a que hace referencia este Decreto, seguirán vigentes las expedidas por el Consejo de la Judicatura del Estado y el Tribunal Superior de Justicia, hasta el 31 de diciembre de 2025, debiéndose expedir en todo aquello que no contravenga las nuevas disposiciones.

Cuando en la Constitución Local, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, convenios, disposiciones administrativas o cualquier otro ordenamiento jurídico local se haga referencia al Consejo de la Judicatura del Estado de Chihuahua, dicha referencia se entenderá hecha, según corresponda a sus atribuciones, al Órgano de Administración o al Tribunal de Disciplina.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Las menciones que en la legislación estatal y demás disposiciones normativas se hagan al Instituto de Formación y Actualización Judicial del Estado de Chihuahua, se entenderán referidas al Instituto de Formación Judicial del Estado de Chihuahua, en lo que resulte aplicable.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite o pendientes de ejecución a la entrada en vigor del presente Decreto, se registrarán bajo las reglas procedimentales vigentes al inicio de su trámite y serán concluidos por el Órgano de Administración.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán concluidos por el Tribunal de Disciplina conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Los recursos de revisión administrativa pendientes de resolución en materia de responsabilidades administrativas, competencia del Pleno del Tribunal Superior, serán resueltos por el mismo Pleno.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Para efectos de operatividad, en tanto se expide la legislación correspondiente y se desarrolla la consulta respectiva, el Centro de Personas Traductoras e Intérpretes seguirá prestando sus servicios conforme a los acuerdos que expida el Órgano de Administración.



**ARTÍCULO DÉCIMO.-** Las personas servidoras públicas que hayan tenido cargos en el Consejo de la Judicatura con funciones materialmente jurisdiccionales podrán ocupar, previo cumplimiento de los requisitos de carrera judicial, en cualquiera de las categorías de la Carrera Judicial, siempre que el presupuesto y las vacantes lo permitan, además cumplan con los requisitos previstos en la normatividad aplicable para ocupar el cargo correspondiente.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.-** Las personas juzgadoras electas, así como quienes transiten de ser juzgadoras a titulares del Órgano de Administración, mantendrán sus derechos laborales adquiridos, es decir, podrán, si reúnen los requisitos establecidos en la legislación, pensionarse o jubilarse, según corresponda en su momento.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO.-** Los derechos laborales de las personas trabajadoras del Poder Judicial serán respetados en su totalidad.

Los presupuestos de egresos del ejercicio fiscal que corresponda, considerarán los recursos necesarios para el pago de pensiones complementarias, apoyos médicos y todas las obligaciones de carácter laboral, en los términos que establezcan las leyes o las condiciones generales de trabajo aplicables.

**ARTÍCULO DECIMOTERCERO.-** Las Magistradas y Magistrados que fueron designados antes del Decreto No. 579/2014 I P.O. y actualmente gocen de su jubilación, continuarán recibiendo su pensión de manera vitalicia y en los términos en que fue otorgada.

**ARTÍCULO DECIMOCUARTO.-** Las personas juzgadoras que concluyan su cargo conservarán de manera vitalicia todos los derechos contenidos en los Decretos No. LXVIII/RFLEY/0189/2025 y LXVIII/RFDEC/0234/2025, en sus términos, referentes a las pensiones complementarias.

**ARTÍCULO DECIMOQUINTO.-** El presupuesto del Poder Judicial para el ejercicio fiscal siguiente a la entrada en vigor de esta Ley Orgánica deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 5 de esta Ley Orgánica, además deberá considerar todos los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de los órganos y áreas auxiliares del Poder Judicial de nueva creación establecidos en el presente Decreto.

Para el ejercicio del presente año fiscal se deberán realizar las previsiones, reasignaciones o transferencias que fueran necesarias siguiendo los principios de equilibrio presupuestal, transparencia y rendición de cuentas aplicables.

Las reformas a la estructura orgánica del Poder Judicial previstas en esta Ley Orgánica se implementarán conforme a la disponibilidad presupuestal, sin afectar los derechos laborales adquiridos del personal en funciones.

**ARTÍCULO DECIMOSEXTO.-** Con motivo de la implementación del nuevo régimen judicial previsto en esta Ley Orgánica y de la entrada en funciones de las nuevas personas juzgadoras el día 01 de septiembre de dos mil veinticinco, se suspenderán plazos, audiencias y términos procesales en los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial reanudando labores el 02 de septiembre de dos mil veinticinco, salvo los supuestos de urgencia.



El día señalado será utilizado exclusivamente para la transición y relevo de los titulares de órganos jurisdiccionales, aprobación de las adscripciones correspondientes, instalación administrativa y la organización institucional correspondiente a la toma de posesión de las personas juzgadoras electas. El Consejo de la Judicatura, en caso de ser necesario, emitirá los Acuerdos Generales y determinaciones para el adecuado desarrollo de dichas actividades.

**ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO.-** A fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades del Tribunal de Disciplina, previa justificación, su Pleno tomará los acuerdos correspondientes en coordinación con el Órgano de Administración para operar todas aquellas reclasificaciones, reasignaciones, recategorizaciones humanas, financieras y materiales que estime pertinentes, lo cual deberá ser de manera progresiva, atendiendo a la necesidad laboral y sujetándose a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO DECIMOCTAVO.-** A la entrada en vigor de la presente Ley Orgánica, las personas Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces, además del personal titular de Direcciones, Órganos y Áreas Auxiliares que cesen en sus funciones, deberán realizar el procedimiento de entrega-recepción conforme a lo dispuesto por la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua o Acuerdos Generales respectivos.

**ARTÍCULO DECIMONOVENO.-** El periodo de las magistradas y magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial que sean electos, conforme al presente artículo transitorio, vencerá el año 2030 para tres de ellos, y el año 2033 para los dos restantes. Los periodos que correspondan a cada cargo se determinarán en función del número de votos que obtenga cada candidatura, correspondiendo un periodo mayor a quienes alcancen mayor votación, de manera alternada entre mujeres y hombres, de acuerdo con el principio de paridad de género.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.-** Se deja sin efecto la aplicación de todas aquellas disposiciones legales contenidas en diversos ordenamientos que se opongan a las contenidas en el presente Decreto, en la aplicación de la presente Ley, así como su interpretación, se deberá de estar a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes secundarias que de ella deriven.

**D A D O** en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

**PRESIDENTA. DIP. ELIZABETH GUZMÁN ARGUETA. Rúbrica. SECRETARIO. DIP. ROBERTO MARCELINO CARREÓN HUITRÓN. Rúbrica. SECRETARIO. DIP. LUIS FERNANDO CHACÓN ERIVES. Rúbrica.**

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



En la Ciudad de Chihuahua, Palacio de Gobierno del Estado, al primer día del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica.**



## INDICE POR ARTÍCULOS

|                                                                                                                      | No. ARTICULOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>TÍTULO PRIMERO</b><br>DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO                                                               | DEL 1 AL 14   |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO</b><br>DISPOSICIONES GENERALES                                                                   |               |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b><br>DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL                                      | DEL 15 AL 17  |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b><br>DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL                                    | DEL 18 AL 31  |
| <b>TÍTULO SEGUNDO</b><br>DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL                                                       | DEL 32 AL 37  |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO</b><br>DISPOSICIONES GENERALES                                                                   |               |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b><br>DE LA INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN                                            | DEL 38 AL 41  |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b><br>DEL FUNCIONAMIENTO Y SUS COMISIONES                                                       | DEL 42 AL 49  |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b><br>DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN                                           | 50            |
| <b>CAPÍTULO QUINTO</b><br>DE LA PRESIDENCIA DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL                                    | 51            |
| <b>CAPÍTULO SEXTO</b><br>DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN<br>Y DE LAS COMISIONES PERMANENTES | 52 Y 53       |
| <b>CAPÍTULO SÉPTIMO</b><br>DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN<br>JUDICIAL                       | DEL 54 AL 56  |
| <b>CAPÍTULO OCTAVO</b><br>DE LAS SECRETARÍAS Y LAS ACTUARÍAS DEL PODER JUDICIAL                                      | DEL 57 AL 64  |
| <b>CAPÍTULO NOVENO</b><br>DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN                                                  | DEL 65 AL 68  |
| <b>SECCIÓN PRIMERA</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO                                              | 69 Y 70       |
| <b>SECCIÓN SEGUNDA</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS                                                        | 71 Y 72       |
| <b>SECCIÓN TERCERA</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS<br>GENERALES                            | 73 Y 74       |
| <b>SECCIÓN CUARTA</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN                                            | DEL 75 AL 77  |
| <b>SECCIÓN QUINTA</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD LABORAL                                    | 78 Y 79       |
| <b>SECCIÓN SEXTA</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTERNA                                                         | 80 Y 81       |
| <b>CAPÍTULO DÉCIMO</b>                                                                                               | DEL 82 AL 88  |



|                                                                                          |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JUDICIAL                                      |                |
| <b>CAPÍTULO UNDÉCIMO</b><br>DEL INSTITUTO DE DEFENSORÍA PÚBLICA                          | DEL 89 AL 96   |
| <b>CAPÍTULO DUODÉCIMO</b><br>DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA       | DEL 97 AL 103  |
| <b>CAPÍTULO DECIMOTERCERO</b><br>DE LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES                      | DEL 104 AL 107 |
| <b>CAPÍTULO DECIMOCUARTO</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL           | DEL 108 AL 112 |
| <b>CAPÍTULO DECIMOQUINTO</b><br>DEL CENTRO DE PERSONAS TRADUCTORAS E INTÉRPRETES         | DEL 113 AL 117 |
| <b>CAPÍTULO DECIMOSEXTO</b><br>DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS PSICOLÓGICOS Y SOCIOECONÓMICOS  | DEL 118 AL 122 |
| <b>CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO</b><br>DE LAS DIRECCIONES DE GESTIÓN JUDICIAL                  | DEL 123 AL 125 |
| <b>CAPÍTULO DECIMOCTAVO</b><br>DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INNOVACIÓN                       | DEL 126 AL 129 |
| <b>CAPÍTULO DECIMONOVENO</b><br>DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO | DEL 130 AL 132 |
| <b>TÍTULO TERCERO</b><br>DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA                               | 133 Y 134      |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO</b><br>DISPOSICIONES GENERALES                                       |                |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b><br>DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA                   | DEL 135 AL 142 |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b><br>DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA           | DEL 143 AL 150 |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b><br>DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA                                    | 151 Y 152      |
| <b>CAPÍTULO QUINTO</b><br>DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA     | DEL 153 AL 158 |
| <b>SECCIÓN PRIMERA</b><br>DE LAS OFICIALÍAS DE TURNOS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA     | 159            |
| <b>SECCIÓN SEGUNDA</b><br>DE LA UNIDAD DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN                       | DEL 160 AL 162 |
| <b>CAPÍTULO SEXTO</b><br>DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA                                | DEL 163 AL 165 |
| <b>CAPÍTULO SÉPTIMO</b><br>DEL INSTITUTO DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y ATENCIÓN TEMPRANA     | DEL 166 AL 169 |
| <b>CAPÍTULO OCTAVO</b><br>DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PREVIOS AL JUICIO                   | DEL 170 AL 177 |
| <b>SECCIÓN PRIMERA</b><br>DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL                 | 178            |
| <b>SECCIÓN PRIMERA</b><br>DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL                 | DEL 179 AL 181 |
| <b>SECCIÓN SEGUNDA</b>                                                                   | DEL 182 AL 184 |



|                                                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS                                                                                                       |                |
| <b>CAPÍTULO DÉCIMO</b><br>DE LAS MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA                                                              | DEL 185 AL 187 |
| <b>CAPÍTULO UNDÉCIMO</b><br>DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA                                                                    | DEL 188 AL 200 |
| <b>TÍTULO CUARTO</b><br>DE LOS TRIBUNALES DE PRIMERA INSTANCIA Y LABORALES<br><b>CAPÍTULO PRIMERO</b><br>DISPOSICIONES GENERALES              | DEL 201 AL 210 |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b><br>DE LOS TRIBUNALES CIVILES, MERCANTILES, FAMILIARES, DE<br>EXTINCIÓN DE DOMINIO, LABORALES, MIXTOS Y ESPECIALIZADOS | DEL 211 AL 230 |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b><br>DE LOS TRIBUNALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO, DE JUSTICIA<br>PARA ADOLESCENTES Y DE EJECUCIÓN                    | DEL 231 AL 234 |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b><br>DE LOS TRIBUNALES MENORES MIXTOS                                                                                    | DEL 235 AL 237 |
| <b>TÍTULO QUINTO</b><br>DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL<br><b>CAPÍTULO PRIMERO</b><br>DISPOSICIONES GENERALES                             | DEL 238 AL 243 |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b><br>DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL                                                                      | DEL 244 AL 247 |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b><br>DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL                                                              | DEL 248 AL 251 |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b><br>DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA                                                                                          | DEL 252 AL 254 |
| <b>SECCIÓN PRIMERA</b><br>UNIDAD DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO JUDICIAL                                                                          | DEL 255 AL 268 |
| <b>APARTADO ÚNICO</b><br>DE LA VISITADURÍA                                                                                                    | DEL 269 AL 277 |
| <b>SECCIÓN SEGUNDA</b><br>DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES<br>ADMINISTRATIVAS                                               | 278 Y 279      |
| <b>SECCIÓN TERCERA</b><br>DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN                                                                            | 280 Y 281      |
| <b>SECCIÓN CUARTA</b><br>DE LA CONTRALORÍA                                                                                                    | DEL 282 AL 287 |
| <b>CAPÍTULO QUINTO</b><br>DE LAS COMISIONES Y SALAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL                                                       | DEL 288 AL 294 |
| <b>CAPÍTULO SEXTO</b><br>DE LAS RESOLUCIONES DEL PLENO, DE LAS COMISIONES Y SALAS<br>DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL                      | DEL 295 AL 298 |
| <b>CAPÍTULO SÉPTIMO</b><br>DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS                                                                               | DEL 299 AL 304 |
| <b>TÍTULO SEXTO</b>                                                                                                                           | DEL 305 AL 311 |



|                                                                                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS                                       |                |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO</b>                                                        |                |
| DISPOSICIONES GENERALES                                                        |                |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>                                                        | 312 Y 313      |
| DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.                                                 |                |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b>                                                        | DEL 314 AL 321 |
| DE LAS SANCIONES                                                               |                |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b>                                                         | DEL 322 AL 325 |
| DE LA INVESTIGACIÓN                                                            |                |
| <b>CAPÍTULO QUINTO</b>                                                         | 326 Y 327      |
| DE LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN                                              |                |
| <b>CAPÍTULO SEXTO</b>                                                          | DEL 328 AL 330 |
| DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                   |                |
| <b>TÍTULO SÉPTIMO</b>                                                          | 331 Y 332      |
| DEL SISTEMA DE CARRERA DEL PODER JUDICIAL                                      |                |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO</b>                                                        |                |
| DISPOSICIONES GENERALES                                                        |                |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>                                                        | DEL 333 AL 336 |
| DE LA CARRERA JUDICIAL                                                         |                |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b>                                                        | DEL 337 AL 342 |
| DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN                                                  |                |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b>                                                         | DEL 343 AL 345 |
| DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA                                                   |                |
| <b>CAPÍTULO QUINTO</b>                                                         | DEL 346 AL 348 |
| DEL DESARROLLO PROFESIONAL                                                     |                |
| <b>SECCIÓN PRIMERA</b>                                                         | 349            |
| ADSCRIPCIONES DEL PERSONAL QUE PERTENECE AL SISTEMA DE CARRERA                 |                |
| <b>SECCIÓN SEGUNDA</b>                                                         | DEL 350 AL 352 |
| SEPARACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA                                              |                |
| <b>TÍTULO OCTAVO</b>                                                           | DEL 353 AL 356 |
| DE LA JURISPRUDENCIA                                                           |                |
| <b>TÍTULO NOVENO</b>                                                           | DEL 357 AL 361 |
| DE LA JUSTICIA DIGITAL Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS               |                |
| <b>TÍTULO DÉCIMO</b>                                                           | DEL 362 AL 373 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS                                                  |                |
| <b>CAPÍTULO PRIMERO</b>                                                        |                |
| DE LAS AUSENCIAS                                                               |                |
| <b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>                                                        | DEL 374 AL 379 |
| DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES                                                  |                |
| <b>CAPÍTULO TERCERO</b>                                                        | DEL 380 AL 382 |
| DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA |                |
| <b>CAPÍTULO CUARTO</b>                                                         | DEL 382 AL 389 |



|                                                          |                           |
|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES                            |                           |
| <b>CAPÍTULO QUINTO</b><br>DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS | 390 Y 391                 |
| <b>TRANSITORIOS</b>                                      | DEL PRIMER AL<br>VIGÉSIMO |

# Referencias

Fuente original:

<https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/1563.pdf>

---

IUSera no es la fuente oficial de esta legislación; este documento se ofrece únicamente con fines de referencia.  
Para efectos legales, consulta siempre la fuente oficial citada arriba.