



# **Ley Orgánica** del **Poder Judicial** de la **Ciudad de México**

**2020**  
**Tematizada**





LEY ORGÁNICA  
DEL  
PODER JUDICIAL  
DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



2020

Ley Orgánica del Poder Judicial  
de la Ciudad de México tematizada  
D.R. © 2018 Tribunal Superior de Justicia de la  
Ciudad de México, Niños Héroes No. 132,  
Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C. P. 06720

ISBN: en trámite

Dirección General de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial  
[www.poderjudicialdf.gob.mx](http://www.poderjudicialdf.gob.mx)

Impreso en México • Printed in Mexico

**COLABORACIÓN ESPECIAL**

MGDO. DR. JUAN LUIS GONZÁLEZ A. CARRANCÁ

**COMPILACIÓN Y EDICIÓN**

RAFAEL TOVAR ÁLVAREZ

**DISEÑO Y FORMATO DE INTERIORES**

ISMAEL GONZÁLEZ REYES

MARTHA RESÉNDIZ MORENO

**DISEÑO DE PORTADA**

TANIA LIZBETH INFANTE MORELOS

Se prohíbe la reproducción parcial o total, por cualquier medio, de esta obra, sin previa y expresa autorización del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, titular de los derechos.

Esta publicación no constituye un texto oficial, sino una herramienta de trabajo y consulta para juzgadores, empleados judiciales, abogados, estudiantes y público en general.

# ÍNDICE GENERAL

## PÁGINA

### LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Presentación	VII
Índice articular	IX
Artículos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México	3
Artículos transitorios	177



## PRESENTACIÓN

El Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial, tiene el firme propósito de contribuir a la cultura del Derecho, apoyando a los procuradores e impartidores de justicia, abogados postulantes, estudiantes de derecho y público en general, con material de consulta idóneo y suficiente para el desarrollo de sus actividades, a través de un documento de trabajo moderno que responda de manera eficiente y eficaz a las exigencias de sus necesidades.

Es así que, esta Casa de Justicia afanosa de mantener vigente y actualizado su acervo editorial, pone a disposición de los servidores públicos y justiciables de manera digital la versión tematizada de la Ley Orgánica de Poder Judicial de la Ciudad de México, a fin de brindar al público usuario la normativa jerárquica reguladora de la estructura, organización, administración, funcionamiento y vigilancia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México, así como de los demás órganos que integran el Poder Judicial local, siendo de gran trascendencia para este órgano jurisdiccional, la práctica y adecuado conocimiento de las disposiciones que en ella se contienen, contribuyendo con ello sin duda alguna, a la mejor administración e impartición de justicia.

El ordenamiento en comento, establece como principios rectores de la función judicial, la legalidad, honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas, sujetando así a las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial de esta entidad, a detalladamente sus actos y resultados con el objeto de permitir a la ciudadanía vigilar su desempeño.

La presente publicación se trata de una obra cuya edición ha sido cuidadosamente revisada y es copia fiel de la publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la cual, por su diseño, tipo de letra, índice articular, correlación de preceptos y fechas de publicación, constituyen una



herramienta de gran utilidad, no sólo para el personal que labora en esta Institución, sino para todo aquél justiciable que haga uso de los servicios de este Órgano Jurisdiccional.

Es de esperar que el presente ejemplar goce de la favorable respuesta que, en general, han tenido los trabajos editoriales que realiza esta Casa de Justicia, como una aportación a la función jurisdiccional y actividad del foro.

*Doctor Rafael Guerra Álvarez*  
Magistrado Presidente del Poder Judicial  
de la Ciudad de México

Ciudad de México, febrero de 2020

# ÍNDICE ARTICULAR

<b>TÍTULO PRIMERO</b> <b>DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL</b> <b>1-9</b>		<b>Capítulo II</b> De la organización interna de los juzgados y órganos jurisdiccionales orales <b>79-88</b>
<b>Capítulo Único</b> Disposiciones generales <b>1-9</b>		<b>Capítulo III</b> [D]el proceso oral en materia familiar <b>89-97</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LAS CONDICIONES Y PROHIBICIONES</b> <b>PARA EJERCER FUNCIONES JUDICIALES</b> <b>10-31</b>		<b>Capítulo IV</b> De la organización interna de los órganos Jurisdiccionales del sistema penal acusatorio <b>98, 99</b>
<b>Capítulo I</b> De la designación <b>10-20</b>		<b>Capítulo V</b> Del sistema penal acusatorio oral <b>100-103</b>
<b>Capítulo II</b> De los requisitos <b>21-27</b>		<b>Capítulo VI</b> De la justicia civil de cuantía menor, del Proceso oral civil y penal <b>104-107</b>
<b>Capítulo III</b> De las incompatibilidades e incapacidades <b>28-31</b>		<b>TÍTULO QUINTO</b> <b>DEL PROCEDIMIENTO PARA SUPLIR</b> <b>AUSENCIAS DE LAS PERSONAS</b> <b>SERVIDAS PÚBLICAS DE LA</b> <b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b> <b>108-115</b>
<b>TÍTULO TERCERO</b> <b>DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL</b> <b>32-57</b>		<b>Capítulo I</b> De las ausencias de las magistradas y los magistrados <b>108-110</b>
<b>Capítulo I</b> Del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México <b>32-37</b>		<b>Capítulo II</b> De las y los jueces y personas servidoras públicas de la administración de justicia <b>111-115</b>
<b>Capítulo II</b> De la presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México <b>38-42</b>		<b>TÍTULO SEXTO</b> <b>DE LAS PERSONAS AUXILIARES DE LA</b> <b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b> <b>116-141</b>
<b>Capítulo III</b> De las salas del tribunal <b>43-57</b>		<b>Capítulo I</b> De los síndicos <b>116-129</b>
<b>TÍTULO CUARTO</b> <b>DE LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR</b> <b>DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> <b>58-107</b>		<b>Capítulo II</b> De los interventores, albaceas, tutores, curadores y depositarios <b>130-135</b>
<b>Capítulo I</b> De su integración y funcionamiento <b>58-78</b>		

De los peritos	<b>Capítulo III</b> <b>TÍTULO SÉPTIMO</b> <b>DE LAS COSTAS Y DE LOS ARANCELES</b> <b>142-164</b>	<b>136-141</b>	De la Dirección General de Procedimientos Judiciales	<b>Capítulo IV</b> <b>Capítulo V</b> <b>Capítulo VI</b> <b>Capítulo VII</b> <b>Capítulo VIII</b> <b>Capítulo IX</b> <b>Capítulo X</b> <b>Capítulo XI</b> <b>Capítulo XII</b>	<b>186, 187</b> <b>188, 189</b> <b>190-193</b> <b>194</b> <b>195</b> <b>196</b> <b>197</b> <b>198-203</b> <b>204-207</b>
De las costas	<b>Capítulo I</b>	<b>142-147</b>	De la Dirección de Consignaciones Civiles y de la Oficialía de Partes Común para los Juzgados		
De los aranceles	<b>Capítulo II</b>	<b>148-164</b>	De la Dirección de Turno de Consignaciones Penales y de Justicia para Adolescentes		
De quienes ejerzan como interventores y albaceas judiciales	<b>Sección Primera</b>	<b>148</b>	De la Dirección Jurídica		
De las personas depositarias	<b>Sección Segunda</b>	<b>149-154</b>	[De] La Coordinación de Relaciones Institucionales		
De las personas intérpretes y traductores	<b>Sección Tercera</b>	<b>155</b>	De la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos		
De los peritos	<b>Sección Cuarta</b>	<b>156</b>	De la Coordinación de Comunicación Social		
Del arbitraje	<b>Sección Quinta</b>	<b>157-164</b>	Del Centro de Justicia Alternativa		
	<b>TÍTULO OCTAVO</b> <b>DE LAS DEPENDENCIAS DEL</b> <b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA</b> <b>DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> <b>165-207</b>			<b>TÍTULO NOVENO</b> <b>DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA</b> <b>DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> <b>208-219</b>	
Del archivo judicial de la Ciudad de México y del registro público de avisos judiciales	<b>Capítulo I</b>	<b>165-176</b>	Denominación, objeto, integración y Funcionamiento	<b>Capítulo I</b>	<b>208-217</b>
De la Dirección General de los Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial	<b>Capítulo II</b>	<b>177-182</b>	Facultades y obligaciones del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México	<b>Capítulo II</b>	<b>218, 219</b>
De la Unidad de Trabajo Social, del Servicio de Informática y Biblioteca y del Centro de Convivencia Familiar Supervisada	<b>Capítulo III</b>	<b>183-185</b>		<b>TÍTULO DÉCIMO</b> <b>DE LA VISITADURÍA JUDICIAL</b> <b>220-234</b>	

<b>Capítulo Único</b> <b>220-234</b>		<b>Capítulo IV</b> De los órganos y sistemas para la imposición de las sanciones administrativas	<b>364-367</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO</b> <b>235-275</b>		<b>Capítulo V</b> Del recurso de revisión administrativa	<b>368-374</b>
<b>Capítulo I</b> De la Oficialía Mayor	<b>235-249</b>	<b>TÍTULO DÉCIMO QUINTO</b> <b>DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA</b> <b>ADMINISTRATIVA</b> <b>375-405</b>	
<b>Capítulo II</b> Del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses	<b>250-271</b>	<b>Capítulo I</b> De la carrera administrativa	<b>375-382</b>
<b>Capítulo III</b> Del Instituto de Estudios Judiciales	<b>272-275</b>	<b>Capítulo II</b> Del comité del servicio civil de carrera	<b>383-385</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO</b> <b>DEL SERVICIO CIVIL DE</b> <b>LA CARRERA JUDICIAL</b> <b>276-283</b>		<b>Capítulo III</b> De la selección, ingreso paritario y promoción	<b>386-389</b>
<b>Capítulo Único</b> <b>276-283</b>		<b>Capítulo IV</b> De la capacitación y profesionalización del personal	<b>390-395</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO TERCERO</b> <b>DE LA SUSTITUCIÓN EN CASO DE</b> <b>IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS</b> <b>284-286</b>		<b>Capítulo V</b> De la evaluación del desempeño y certificación de competencias	<b>396-402</b>
<b>Capítulo Único</b> <b>284-286</b>		<b>Capítulo VI</b> De la separación del personal del servicio civil de carrera administrativa	<b>403-405</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO CUARTO</b> <b>DE LAS RESPONSABILIDADES OFICIALES</b> <b>287-374</b>		<b>TÍTULO DÉCIMO SEXTO</b> <b>DE LA CONTRALORÍA</b> <b>406-411</b>	
<b>Capítulo I</b> De las responsabilidades de las personas servidoras públicas de la administración de justicia	<b>287-343</b>	<b>Capítulo Único</b> <b>406-411</b>	
<b>Capítulo II</b> De las faltas	<b>344-355</b>	<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	
<b>Capítulo III</b> De las sanciones	<b>356-363</b>		





*JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes, sabed:*

*Que en uso de la facultad que ha tenido a bien conferirme la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido a dirigirme el siguiente:*

## *D E C R E T O*

*Por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.*



LEY ORGÁNICA  
DEL  
PODER JUDICIAL  
DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

---

\* Publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 4 de mayo de 2018.





# TÍTULO PRIMERO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL

## CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**1** La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México, así como a los órganos judiciales, con base en lo dispuesto [en] la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y demás ordenamientos que regulan el funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial.

**Objeto de la ley**  
2-6, 9, 32-51

El Tribunal Superior de Justicia es un Órgano de Gobierno y una autoridad local de la Ciudad de México cuyo objeto es la administración e impartición de justicia del fuero común en la Ciudad de México.

El Consejo de la Judicatura es el órgano encargado de la administración, vigilancia, evaluación, disciplina y servicio de carrera. Asimismo le corresponde manejar, administrar y ejercer, de manera autónoma, su presupuesto y el del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestal.

De conformidad con lo señalado en la Constitución Política de la Ciudad de México, para la integración del Poder Judicial se deberá garantizar en todo momento, el principio de paridad de género.

**2** La función judicial, se regirá por los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas. Por ende, las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, en su actuación pública, deberán atender a dichos principios, mismos que implican las siguientes conductas:

**Principios de la función judicial**  
1, 3, 4, 7, 9, 19, 20, 28-30, 32-51,  
274, pfo. 1o., Fs. V, VI, 276,  
289 Fs. I, VII, VIII

- I. *Legalidad y honradez.* Actuar dentro de las atribuciones que les confieran las normas jurídicas en lo particular, y el marco jurídico en lo general; así como conducirse con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener algún beneficio personal ni buscar o aceptar algún tipo de compensación.
- II. *Accesibilidad.* Permitir y facilitar a las personas con alguna discapacidad el uso de los servicios públicos que ofrece el Poder Judicial, de manera progresiva.

- III. *Transparencia.* Los órganos públicos que integran al Poder Judicial deben brindar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen, de conformidad con las leyes en la materia.
- IV. *Máxima publicidad.* Toda la información en posesión de los órganos públicos que integran al Poder Judicial será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones, que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.
- V. *Rendición de cuentas.* Los órganos públicos que integran al Poder Judicial deben reportar detalladamente sus actos y los resultados de los mismos a través de la creación de un sistema que, además permita a la ciudadanía vigilar su desempeño.

#### Garantías judiciales

1, 2, 5, 6, 10-23, 30, 31, 33, 38-40, 44-48, 50, 51, 54, 55, 57, 103, 108, 143, 209, 211, 213, 218 Fs. II, III, VII, 219 F X, 238 F XI, 244, 246, 272, 274, 278, 283, 286-288, 297, 313, 347, 348, 368

**3** Las y los Magistrados, así como las y los Jueces gozarán de todas las garantías judiciales previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política de la Ciudad de México, a fin de ejercer su función con plena autonomía, independencia e imparcialidad; asimismo, percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

#### Atribuciones del Pleno y Salas

1, 2, 5, 8, 30, 32-51

**4** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México funcionará en Pleno y en Salas, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el control de constitucionalidad, convencionalidad y legalidad en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y determinar la inaplicación de las leyes o decretos contrarios a la Constitución Política de la Ciudad de México, en las materias de sus respectivas competencias;
- II. Proteger y salvaguardar los derechos humanos y sus garantías reconocidos por la Constitución Política de la Ciudad de México y los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los cuales el Estado mexicano sea parte;
- III. La administración e impartición de justicia del fuero común en la Ciudad de México; y
- IV. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## 5 Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Acción efectiva, a la acción de protección efectiva de derechos;
- II. Archivo Judicial, al Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- III. Centro de Justicia Alternativa, al Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- IV. Comisión de Disciplina Judicial, a la Comisión de Disciplina Judicial del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México;
- V. Congreso, al Congreso de la Ciudad de México;
- VI. Consejo de la Judicatura, al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México;
- VII. Constitución, a la Constitución Política de la Ciudad de México;
- VIII. Contraloría, a la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- IX. Instituto de Estudios Judiciales, al Instituto de Estudios Judiciales del Consejo de la Judicatura;
- X. Juzgados, a los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- XI. Las y los Consejeros de la Judicatura, a las personas titulares del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México;
- XII. Las y los Magistrados de las Magistraturas, a las Magistradas o Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- XIII. Juzgadores y/o las y los Jueces de la Ciudad de México, a las y los titulares de los Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- XIV. Ley, a la presente Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XV. Pleno, al Pleno del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- XVI. Pleno del Consejo, al Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México;
- XVII. Poder Judicial, al Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XVIII. Sala o Salas, a las Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México en cualquiera de las siguientes materias: Civil, Penal,

### Abreviaturas

1, 3, 4, 6, 8-62, 64-66, 70-72 F IV, 76-79, 81 Fs. VII, XII, 82, 83, 88, 90, 94 Fs. I, IV, incisos b), d), 96, 100-103, 106-108, 110-113, 117-121, 135, 140, 143, 165-177, 179-184, 186-189, 194-205, 207-223 F VI, pfo. 4o., 225, 226, 229, 231, 232, 235-238, 242-249, 261, 262, 266, 272-276, 278-283, 285-291 pfos. 2o., 3o., 292, 294-296, último pfo., 297, 299-315 Fs. III-V, 317-319, 321, 327, 329, último pfo., 332, 335, 336, 338-342 último pfo., 344, 347, 348, 354, 358, 360-368, 374, 375, 377, 379-385, 388-391, 393, 394, 398, 401, 402, 405-407, 410, 411

Familiar, Justicia para Adolescentes, Especializadas en Ejecución de Sentencias Penales y Laboral;

XIX. Sala Constitucional, a la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; y

XX. Tribunal Superior de Justicia, al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

**Ejercicio jurisdiccional**  
1, 3, 5, 8, 10-12, 14-18, 20-27,  
30-33, 35, 38-51

**6** El ejercicio jurisdiccional en todo tipo de asuntos relativos a las materias civil, mercantil, penal, de extinción de dominio, familiares, justicia para adolescentes, de tutela de Derechos Humanos, laboral y los del orden federal en los casos que expresamente las leyes les confieran competencia, corresponde a las personas servidoras públicas y órganos judiciales que se señalan a continuación:

- I. Las y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia; y
- II. Las y los Jueces de la Ciudad de México.

Las demás personas servidoras públicas y auxiliares de la administración de justicia intervendrán en el ejercicio jurisdiccional en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Ley, los Códigos de Procedimientos vigentes en la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Atribuciones de los árbitros**  
2, 8, 30, 157, 163, 207, 218

**7** Los árbitros no ejercerán autoridad pública, pero de acuerdo con las reglas y restricciones que fije el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México, el Código de Comercio para toda la República y otras leyes que expresamente lo regulen, conocerán, según los términos de los compromisos respectivos, del negocio o negocios civiles y mercantiles que les encomienden los interesados. Para que resulten ejecutables sus fallos, éstos deben ser homologados por las autoridades civiles y jurisdiccionales correspondientes, sólo en relación con los requisitos inherentes a su formalidad.

**Auxiliares de la administración de justicia**  
4-7, 17, 22, 23, 29,  
41, 42, 116, 117, 156, 157,  
218 F XXIV, 271, 344

**8** Son personas auxiliares de la administración de justicia y están obligados a cumplir órdenes que, en el ejercicio de sus atribuciones legales, emitan las y los Jueces y las y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia:

- I. El Registro Civil;
- II. El Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
- III. Los peritos médicos legistas;
- IV. Las personas que ejerzan como mediadores, conciliadores y árbitros privados certificados y registrados por el Poder Judicial de la

Ciudad de México en términos de la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México;

- V. Las personas que ejerzan como intérpretes oficiales y demás peritos en las ramas que les sean encomendadas;
- VI. Los síndicos e interventores de concursos y quiebras;
- VII. Las personas que ejerzan como albaceas, interventores, depositarios, tutores, curadores y notarios, en las funciones que les encomienden las leyes correspondientes;
- VIII. La Secretaría de Finanzas;
- IX. La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo;
- X. La Secretaría de Salud;
- XI. La Secretaría de Educación;
- XII. La Secretaría de Desarrollo Social;
- XIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIV. La Secretaría de Seguridad Pública y la Policía adscrita a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y
- XV. Todas las demás a quienes las leyes les confieran ese carácter.

La persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México facilitará el ejercicio de las funciones a que se refiere este artículo.

**9** Para los efectos de esta Ley, habrá un sólo partido judicial con la extensión y límites que para la Ciudad de México señale la Ley Orgánica de la Administración Pública correspondiente.

**Partido judicial único**  
1, 2, 5, 10, 14, 21, 29, 41, 42, 278, 289

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES Y PROHIBICIONES PARA EJERCER FUNCIONES JUDICIALES

### CAPÍTULO I DE LA DESIGNACIÓN

**10** Los nombramientos de las y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia se realizarán en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución y la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.

**Nombramientos de las magistradas y magistrados**  
3, 6, 5, 9, 11-16, 18, 20,  
21, 28-34, 43-46

**Designación de las magistradas y magistrados**

35, Apartado E, numeral 11  
CPCDMX; 3, 5, 6, 10, 12-18, 20, 21, 29,  
31-34, 37, 43-46, 108-110, 217, 218, 283

**11** A propuesta del Consejo de la Judicatura las y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia serán designados y en su caso ratificados por las dos terceras partes de las y los Diputados del Congreso, de entre las ternas que les remita el propio Consejo de la Judicatura.

Las y los Magistrados durarán seis años en su cargo y podrán ser ratificados, previa evaluación pública en los términos dispuestos en la Constitución y en esta Ley.

Las ternas serán integradas por las y los aspirantes que hayan cubierto los requisitos y la evaluación que al efecto se lleve a cabo en los términos del artículo 35 apartado E, numeral 11 de la Constitución.

**Designación o ratificación de las magistradas y magistrados**

3, 5, 6, 10, 11, 13-16, 18, 20,  
31-34, 41-46, 217, 218, 272,  
273, 368, 369, 383

**12** El Congreso deberá designar o ratificar a la o al candidato a ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado de entre la terna propuesta, o bien, rechazar toda la terna, dentro del improrrogable plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba en el propio Congreso el oficio respectivo del Consejo de la Judicatura.

Para computar dicho plazo, el oficio que contenga la o las ternas de las y los candidatos a ocupar el cargo de Magistrada o Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, se remitirá al Congreso con una copia, a fin de que en ésta se asiente el sello de recibido y la fecha correspondiente de la instancia que actúe como oficialía de partes de ese órgano legislativo.

**Nueva terna para ocupar el cargo de las magistradas y magistrados**

3-5, 10-12, 14-16, 18, 20, 21,  
28, 31-34, 41-46, 217, 218

**13** En caso de que el Congreso rechace por escrito la totalidad de las y los aspirantes de la o las ternas propuestas en el referido plazo, en un tiempo máximo de dos días hábiles a partir de que fue notificada la resolución del Congreso, el Consejo someterá una nueva terna, en los términos del artículo precedente.

Si esta segunda terna fuere rechazada por escrito del Congreso o el Consejo de la Judicatura no fuese notificado por el Congreso de su resolución en el plazo de quince días hábiles mencionado, ocupará el cargo con carácter provisional la persona que determine el Consejo de la Judicatura, quien deberá haber acreditado los requisitos establecidos en el artículo 21 de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables y no haber integrado ninguna de las ternas rechazadas.

**Tercer nombramiento de las magistradas y magistrados**

3, 5, 6, 9-13, 15, 16, 18,  
20, 21, 31-34, 41-46

**14** En caso de que el Congreso no apruebe dos nombramientos sucesivos respecto de la misma vacante, el Consejo de la Judicatura hará un tercero que surtirá sus efectos desde luego como provisionales y que estará sometido a la aprobación del Congreso en un plazo de quince días hábiles improrrogables.

**15** Aquellas personas que hayan resultado electas como Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, deberán rendir la protesta de ley ante el Congreso.

**Protesta de las magistradas y magistrados**  
3, 5, 6, 10-14, 16, 18, 20, 21, 31-34, 38, 41-46

**16** Al término de su encargo las y los Magistrados, serán sometidas al procedimiento de ratificación. Para tal efecto, quien presida el Tribunal Superior de Justicia deberá hacer del conocimiento del Consejo de la Judicatura, con una antelación de por lo menos cuarenta y cinco días, el nombre de las Magistradas y los Magistrados que estén por concluir el ejercicio de su encargo.

**Ratificación de las magistradas y magistrados**  
3, 5, 6, 10-15, 18, 20, 21, 31-34, 41-46, 217, 218, 235, 272, 283, 368, 369, 373

El Consejo de la Judicatura remitirá al Congreso, con una antelación de treinta días a la fecha de conclusión del encargo del funcionario judicial, sus propuestas, en los términos de la Constitución.

En los casos de propuesta de nombramiento, así como en el de ratificación del encargo, el Consejo de la Judicatura anexará un expediente en el que se integren un extracto curricular del desarrollo profesional del candidato, así como con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos por esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

**17** El Consejo de la Judicatura designará a las y los Jueces por un período de seis años y podrán ser ratificados, previa evaluación pública, en los términos que para el efecto desarrollen, y tomando en consideración los elementos establecidos en la presente Ley.

**Designación de las juezas y los jueces**  
3, 5, 6 F I, 8, 11, 18-20, 22, 23, 28, 29, 31-33, 41, 42, 217, 218, 278, 368, 369, 411

Una vez ratificados, las y los Jueces durarán en el cargo hasta los setenta años de edad y sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos previstos en la Constitución, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**18** El Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como las y los Jueces y demás órganos judiciales que con cualquier otra denominación se creen, nombrarán y removerán a sus funcionarios y empleados conforme a lo que establezca la Constitución y esta Ley en materia de carrera judicial.

**Nombramiento y remoción de funcionarios y empleados**  
3, 5, 6, 10-17, 19, 20, 23-28, 30-34, 37-39, 41-43, 47, 290

**19** Las y los Jueces rendirán protesta ante los respectivos Plenos del Tribunal Superior de Justicia Ciudad de México y del Consejo de la Judicatura.

**Protesta de las juezas y los jueces**  
3, 5, 17, 18, 20, 23, 30-32, 34, 40-42

Las demás personas servidoras públicas judiciales harán lo propio ante el titular del Órgano que los haya nombrado.



**Desempeño del cargo  
o empleo judicial**

123, Apartado B, CPEUM; 2, 3, 5, 6,  
10-19, 21-28, 30-33, 37-39, 41-46, 48,  
57, 92, 94, F III, 121, 174, 185, 197,  
201, 209, 221, 231, 235, 238, 243,  
246, 248, 249, 262, 274, 276, 283,  
289, 344, 351, 354, 360, 380, 382,  
384, 394, 396, 402, 411

**20** Toda persona que fuere nombrada para desempeñar algún cargo o empleo judicial, una vez rendida la protesta de ley, comenzará a ejercer las funciones que le correspondan, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha del nombramiento. Si no se presentare sin causa justificada, el nombramiento se tendrá por no hecho y se procederá a hacer una nueva designación.

Tratándose de personas servidoras públicas de la administración de justicia que deban trasladarse para tomar posesión de su puesto a lugares distintos, al plazo señalado deberá aumentarse al que fije la autoridad que hizo la designación.

Las relaciones de trabajo entre el personal y el Tribunal Superior de Justicia se regirán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado **B** del artículo **123** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por las carreras judicial y administrativa y las condiciones generales de trabajo.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

**Requisitos para ser nombrada  
magistrada o magistrado**  
3, 5, 6, 9-16, 18, 20, 30-34,  
41-46, 210, 220, 368, 407

**21** Para ser nombrado Magistrada o Magistrado se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título profesional de licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Gozar de buena reputación, para lo cual se tomará en cuenta no ser deudor alimentario moroso y contar con una trayectoria laboral respetable a través de un estudio minucioso de los antecedentes del postulante en el que se pueda evaluar su conducta ética;
- V. No haber sido condenado por sentencia firme, por delito doloso que amerite pena de prisión de más de un año, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

- VI. Haber residido en el país durante los dos años anteriores al día de la designación;
- VII. No haber ocupado el cargo de titular de la Jefatura de Gobierno, la Secretaría General, la Fiscalía General de Justicia o una Diputación al Congreso de la Ciudad de México, durante el año previo al día de la designación;
- VIII. Presentar su declaración de evolución patrimonial, conforme a la ley de la materia; y
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza que para tal efecto emita a través de acuerdo el Consejo de la Judicatura en coordinación con el Instituto de Estudios Judiciales.

Los nombramientos de las y los Magistrados serán hechos preferentemente de entre aquellas personas que cuentan con el Servicio Civil de Carrera Judicial y que se hayan desempeñado como juez o jueza o que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la impartición o procuración de justicia, o en su caso, que por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica se consideren aptos para impartirla. En igualdad de circunstancias, se preferirá a los originarios o vecinos de la Ciudad de México.

## 22 Para ser Juez o Jueza de la Ciudad de México, se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello;
- IV. Tener práctica profesional mínima de cinco años, contados a partir de la obtención del título profesional, relacionada con la materia del cargo para el que concursa;
- V. Haber residido en la Ciudad de México o en su área Metropolitana durante los dos años anteriores al día de la designación y presentar su declaración de evolución patrimonial, conforme a la ley de la materia;
- VI. Gozar de buena reputación, para lo cual se tomará en cuenta no ser deudor alimentario moroso y contar con una trayectoria

**Requisitos para ser jueza o juez**  
3, 5, 6 F II, 8, 17-20, 23, 29-32, 34, 41, 42, 178, 185, 186, 188, 192, 194-196, 230, 237, 272

laboral respetable a través de un estudio minucioso de los antecedentes del postulante en el que se pueda evaluar su conducta ética;

- VII. No haber sido condenado por sentencia firme, por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- VIII. Participar y obtener resultado favorable en el concurso de oposición, así como en los exámenes que establece ésta (*sic*) Ley, en los mismos términos de lo que ésta dispone.

Requisitos para ser jueza o juez  
en materia de Justicia para  
Adolescentes, Ejecución de  
Sanciones Penales, de Delitos no  
Graves y Civil de Cuantía Menor  
3, 5, 6 F II, 8, 17-20,  
22, 29-32, 34, 41, 42, 242

**23** Para ser Jueza o Juez en las materias de Justicia para Adolescentes, Ejecución de Sanciones Penales, de Delitos no Graves y Civil de Cuantía Menor se requiere:

- I. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos veintiocho años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Tener práctica profesional mínima de cuatro años, contados a partir de la obtención del título profesional relacionada con la materia del cargo para el que se concursa, además la práctica profesional de los jueces de justicia penal para adolescentes y de ejecución de sanciones deberá estar relacionada con las materias de:
  - a) Conocimientos interdisciplinarios en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes;
  - b) Conocimientos específicos sobre el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
  - c) Conocimientos del sistema penal acusatorio, las medidas de sanción especiales y la prevención del delito para adolescentes;
  - d) El desarrollo de habilidades para el trabajo con adolescentes en el ámbito de sus respectivas competencias.

- V. Haber residido en la Ciudad de México o en su área Metropolitana durante los dos años anteriores al día de la designación;
- VI. Gozar de buena reputación, para lo cual se tomará en cuenta no ser deudor alimentario moroso y contar con una trayectoria laboral respetable a través de un estudio de los antecedentes del postulante en el que se pueda evaluar su conducta ética;
- VII. No haber sido condenado por sentencia firme, por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- VIII. Participar y obtener resultado favorable en el concurso de oposición, así como en los demás exámenes que establece ésta Ley, en los mismos términos de lo que ésta dispone.

**24** Para ejercer la titularidad de la Secretaría de Acuerdos en los Juzgados y en las Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como para la de Proyectista de Segunda Instancia, se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con Título de Licenciado en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello;
- III. Tener dos años de práctica profesional, contados desde la fecha de expedición del título.

El requisito de la práctica profesional podrá ser dispensado, tratándose de personal que tenga una antigüedad en el Tribunal de cuando menos dos años; y

- IV. No haber sido condenado por sentencia definitiva, por delito doloso que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

**Requisitos para ser titular de  
secretaría de acuerdos y  
proyectista de sala**  
5, 6, 18, 20, 29-31 34, 41, 42, 233

**25** Para ocupar la Titularidad de la Primera o Segunda Secretaría de Acuerdos de la Presidencia y Tribunal Pleno, así como Secretaría Auxiliar de la misma, se necesita que los interesados sean mexicanos por

**Requisitos para ocupar titularidad  
de la primera o segunda secretaría  
de acuerdos de la Presidencia y  
Tribunal Pleno**  
5, 6, 18, 20, 30, 34, 37, 41, 42

nacimiento y no hayan adquirido otra nacionalidad, satisfagan los requisitos indicados en el artículo que antecede, con la salvedad que en el caso de la Secretaría Auxiliar no se requiere tener dos años de práctica profesional. La o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia les asignará sus funciones.

**Requisitos para ser secretaria o secretario actuario**  
5, 6, 18, 20, 29, 30, 34, 41, 42

## 26 Para ser Secretaria o Secretario Actuario se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título profesional de Licenciatura en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- III. No haber sido condenado por sentencia firme, por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, quedará inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- IV. Tener una práctica profesional en el campo jurídico de seis meses y haber hecho un curso de preparación no menor de tres meses en el Instituto de Estudios Judiciales.

Para ser Titular de la Secretaría Auxiliar Actuario de Sala se deben cubrir los requisitos establecidos en esta Ley, a excepción del relativo a la práctica profesional.

**Requisitos para ser secretaria o secretario Proyectista, conciliador, auxiliar de juzgado de Proceso Oral en materia Familiar u oficial notificador**  
5, 6, 18, 20, 24-26, 29, 30, 41, 42

## 27 Para ser Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado, Conciliador, Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar u Oficial Notificador, se deberán reunir los mismos requisitos establecidos en esta Ley con excepción a lo relativo a la práctica profesional.

Las personas servidoras públicas a que se refieren los artículos 24, 25 y 26 de esta Ley, deberán, además, aprobar los exámenes que el Instituto de Estudios Judiciales habrá de aplicar, para cada caso, en los términos de esta Ley.

## CAPÍTULO III DE LAS INCOMPATIBILIDADES E INCAPACIDADES

**Incompatibilidades de los servidores públicos**  
2, 5, 10, 13, 17, 18, 20, 30, 32, 34, 36-39, 41, 42, 44-48, 50

## 28 Las y los Magistrados, Juezas y Jueces, Consejeras y Consejeros, así como las y los Secretarios adscritos al Poder Judicial, no podrán en ningún caso aceptar ni desempeñar empleo, cargo o comisión de la

Federación, de los Estados, de la Ciudad de México o de particulares, salvo los cargos no remunerados en asociaciones o instituciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia que no interfieran en su horario de trabajo ni menoscabe el pleno ejercicio de sus funciones.

Las incompatibilidades a que se refiere este precepto serán aplicables a las personas servidoras públicas judiciales aun cuando gocen de licencia.

**29** Los nombramientos que se hagan para las personas servidoras públicas judiciales, del Consejo de la Judicatura y auxiliares de la administración de justicia, no podrán recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, de la persona servidora pública que haga la designación.

**Limitación de nombramiento para familiares de los servidores públicos**  
2, 5, 8-10, 17, 22-24, 26, 27, 30-33, 36-39, 41, 42, 44-46

Las personas servidoras públicas que ocupen los cargos a los que se refiere el párrafo anterior, deberán ser designados por las autoridades u órganos competentes en los plazos y términos previstos por las normas aplicables, sin que puedan dejarse vacantes por más de treinta días hábiles.

**30** Las personas servidoras públicas de la administración de justicia, no podrán desempeñarse [como] corredores, comisionistas, apoderados judiciales, tutores, curadores, albaceas, depositarios, síndicos, administradores, interventores, árbitros, peritos, asesores jurídicos ni ejercer la abogacía, salvo en asuntos de carácter personal.

**Limitación en el desempeño de las y los servidores públicos**  
2-7, 10, 18-29, 31-33, 36-39, 41-48, 50, 51

Las y los Jueces, Magistrados y Consejeros no podrán actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos judiciales de la Ciudad de México mientras estén en el cargo, cuando hayan sido separados del mismo por sanción disciplinaria o dentro de los dos años siguientes a su retiro.

**31** El retiro de las y los Jueces y las y los Magistrados se producirá, por sobrevenir incapacidad física o mental que imposibilite el adecuado desempeño del cargo, o al cumplir setenta años de edad.

**Requisitos para el retiro de las juezas, jueces, magistradas y magistrados**  
3, 5, 10-24, 28-30, 32-34, 37-39, 41-47

Las y los Magistrados ratificados, tendrán derecho al haber por retiro de carácter vitalicio, equivalente al cien por ciento de sus percepciones mensuales netas, durante los dos primeros años y al setenta por ciento de éstas durante el resto de su vida, cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- a) Tener quince años o más como Magistrados; o
- b) Tener treinta años o más al servicio del Tribunal Superior de Justicia.

A las y los Magistrados que hayan sido ratificados que opten por el retiro, se les deberá elaborar el cálculo actuarial correspondiente para conocer la cantidad que deberá aportar el Tribunal al Fondo de Retiro.

Las cantidades resultantes de dicho estudio actuarial, se entregarán inmediatamente al Consejo de la Judicatura quien decidirá la forma de administrarlas.

Las y los Magistrados que no fueren ratificados, al concluir su encargo si cumplen con el supuesto a que se refiere el inciso *b)* del párrafo anterior, tendrán derecho a un haber especial por retiro durante dos años, en el primer año será el equivalente al setenta por ciento de la percepción mensual neta del último año de ejercicio y el segundo será por el equivalente al cincuenta por ciento de dichas percepciones.

El ingreso mensual a que se refiere este artículo, se tomará como base para su tabulación las percepciones de las Magistraturas en activo.

Las y los Magistrados ratificados, al cumplir sesenta y cinco años de edad podrán retirarse voluntariamente del cargo, en este caso cuando se retiren sin tener quince años de ejercicio y cuenten con veinticinco años o más al servicio del Tribunal, disfrutarán del haber por retiro, el que será proporcional al tiempo en que se hayan desempeñado como tales.

Del monto total al que tenga derecho deberá deducirse, en su caso, aquél que reciba por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

No podrán recibir ninguna otra prestación que establezca la Ley del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en la Ciudad de México.

El haber por retiro se entregará por medio de ministraciones mensuales, las cuales se incrementarán en la misma proporción en que se aumenten las percepciones de los Magistrados en activo.

Las y los Jueces ratificados, al retirarse del cargo, disfrutarán de un haber por retiro de carácter vitalicio en los términos del que corresponde a las y los Magistrados, de conformidad con lo establecido por los párrafos aplicables de este artículo; para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente: haber sido ratificado, haberse desempeñado en ese cargo por quince años o más y contar, por lo menos, con veinte años de servicio en el Tribunal Superior de Justicia.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Consejo de la Judicatura, establecerá un fondo para el retiro que será administrado por un fideicomiso. Para la constitución del Fondo para el Retiro se observará lo siguiente:

Las y los Magistrados aportarán el equivalente al 8% de su percepción mensual neta, durante los seis primeros años y el 4% los subsecuentes, hasta el retiro.

El Consejo de la Judicatura a propuesta del Pleno del Tribunal, establecerá por medio de acuerdos conducentes, las reglas para la administración del Fondo, sin afectar las economías y funciones jurisdiccionales propias del Tribunal Superior de Justicia.

## TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL

### CAPÍTULO I DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**32** El Poder Judicial de la Ciudad de México se deposita en un Tribunal Superior de Justicia que contará con una Sala Constitucional; un Consejo de la Judicatura y Juzgados.

El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, funcionará en Pleno y en Salas.

El Pleno del Tribunal de Justicia de la Ciudad de México, es el Órgano supremo del Poder Judicial, éste se integra por las y los Magistrados adscritos al Tribunal Superior de Justicia, una o uno de los cuales presidirá y no formará parte de ninguna Sala.

#### **Integración del Poder Judicial**

1, 2, 4-6, 8, 10-23, 28-34, 36-48, 50, 51, 78, 198, 204-209, 217, 231, 238, 248, 288-290, 344, 406, 410, 411

**33** El Tribunal Superior de Justicia contará con una Sala Constitucional de carácter permanente, misma que será la máxima autoridad local en materia de interpretación de la Constitución, la cual se regirá de conformidad con la ley en la materia.

El número de Salas del Tribunal Superior de Justicia, será determinado por el Consejo de la Judicatura, conforme a las necesidades y el presupuesto.

#### **Sala Constitucional se regirá con la ley en la materia / Consejo determinará el número de Salas**

1-6, 10-18, 20, 21, 29-32, 37, 41-48, 50, 76, 213, 215

**34** Para que funcione el Tribunal en Pleno se necesita la concurrencia de cuando menos las dos terceras partes de las y los Magistrados que lo integran sus resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los presentes, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada. En caso de empate, se confiere voto de calidad quien presida del Tribunal.

Se requerirá de la mayoría de votos de las Magistradas y Magistrados presentes del Pleno, para aprobar un proyecto de iniciativa y/o decreto que

#### **Funcionamiento del Pleno**

1, 2, 4, 5, 10-16, 18-26, 28, 31-37, 38, 40-48, 50, 51, 61, 76, 108, 113, 122, 143, 175, 179, 182, 202, 205, 209, 216, 218, 219, 225, 235, 245, 261, 279, 286, 292, 294, 296-298, 301, 303, 304, 308, 336, 341, 342, 347, 363, 365, 367, 368, 374, 383, 411



se presente ante el Congreso, en los ordenamientos relacionados con la organización y funcionamiento de la administración de justicia.

**Sesiones, ordinarias o extraordinarias, del Pleno**

1, 2, 5, 6, 34, 36, 37,  
40-42, 46, 50

**35** Las sesiones del Tribunal en Pleno serán ordinarias o extraordinarias y, en ambos casos, públicas o privadas. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse cuando menos una vez al mes y las extraordinarias cuando sea necesario para tratar y resolver asuntos urgentes, previa convocatoria de quien lo presida, en la que determinará si son públicas o privadas, a iniciativa propia o a solicitud de tres integrantes del Tribunal cuando menos.

**Designación del personal para la presidencia y el pleno**

1, 2, 4, 5, 28-30, 32, 34,  
35, 37, 40-42, 44-46

**36** Para la Presidencia y el Tribunal en Pleno se designarán un Primer Secretario de Acuerdos, un Segundo Secretario de Acuerdos y el número de Secretarios Auxiliares de la Presidencia, así como los servidores públicos de la administración de justicia que fije el presupuesto de egresos respectivo, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en la presente Ley para puestos similares.

**Facultades del pleno**  
16, 100, 108, 109 CPEUM; 1,  
2, 4, 5, 11, 18, 20, 25, 28-36,  
38-51, 42, 94, 199, 187, 218,  
237, 238, 242, 258 F VII, 296, 411

**37** Son facultades del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México en Pleno:

- I. Elegir, de entre las y los Magistrados con una antigüedad no menor de tres años a quien presida el Tribunal Superior de Justicia;
- II. Conocer de la calificación de la recusación de dos o tres Magistrados integrantes de una Sala;
- III. Resolver sobre las contradicciones de criterios generales sustentados por las y los Magistrados y entre las Salas del Tribunal, sin perjuicio de observarse la jurisprudencia de los Tribunales Federales. Lo anterior podrá hacerse a petición de parte o de los órganos en conflicto ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.  
La resolución que se dicte no afectará las situaciones jurídicas concretas derivadas de los juicios en los cuales se hubiesen dictado las sentencias que sustentaron las tesis contradictorias.  
El Pleno deberá dictar la resolución correspondiente dentro del término de tres meses y deberá ordenar su publicación en el Boletín Judicial y en los Anales de Jurisprudencia y la remitirá a todos los órganos jurisdiccionales en la materia, que forman parte del Tribunal Superior de Justicia;
- IV. Solicitar al Consejo de la Judicatura, el cambio de adscripción de las o los Jueces y, en su caso, su remoción del cargo por causa justificada;

- V. Expedir los acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus propias funciones y de las relativas a la función jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia, del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses y de los órganos judiciales;
- VI. Establecer los mecanismos que permitan evaluar el desempeño jurisdiccional de las Salas y Juzgados para su implementación;
- VII. Ordenar y supervisar que el Instituto de Estudios Judiciales implemente cursos de capacitación y actualización de carácter jurisdiccional de forma permanente, en los que participen los servidores públicos de la administración de justicia;
- VIII. Recibir y en su caso aceptar o rechazar la renuncia de quien presida el Tribunal;
- IX. Determinar la materia de las Salas del Tribunal Superior de Justicia;
- X. Calificar en cada caso las excusas o impedimentos que sus miembros presenten para conocer de determinados asuntos, así como de las recusaciones que se promuevan en contra de las Magistradas y los Magistrados, en negocios de la competencia del Pleno;
- XI. Proponer al Consejo de la Judicatura, a través de su Presidente, las adecuaciones administrativas tendientes a simplificar y eficientar los procedimientos de registro, control y seguimiento de los asuntos que sean tramitados ante los Tribunales del Fuero Común y del Tribunal Superior de Justicia procurando en todo caso, y en la medida de lo posible, la incorporación de los métodos más modernos de sistematización y computarización para la más expedita, eficaz y transparente administración de justicia;
- XII. Conocer de las quejas que se presenten en contra de quien lo presida;
- XIII. Conocer de los asuntos cuya resolución no esté expresamente atribuida a otro órgano judicial;
- XIV. Resolver las revisiones administrativas a que se refiere el párrafo octavo del artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos que esta Ley dispone;
- XV. Solicitar al Consejo de la Judicatura, la expedición de aquellos acuerdos generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función de los órganos judiciales;

- XVI. Revisar, modificar y, en su caso, revocar los acuerdos que el Consejo de la Judicatura apruebe, siempre y cuando se refieran a la designación, adscripción, remoción de las y los Magistrados o Jueces, requiriéndose para ello el voto de cuando menos dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con los artículos **108** y **109** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. Acordar la realización de visitas periódicas a las instituciones del sistema penitenciario de la Ciudad de México, para entrevistarse con los individuos sujetos a proceso y conocer las condiciones bajo las cuales se están llevando los procesos penales;
- XVIII. Designar a las y los Magistrados que integren comisiones substanciadoras de aquellos procesos judiciales que corresponda resolver al Pleno, mismas que podrán dictar los acuerdos de trámite necesarios;
- XIX. Revisar el cumplimiento de los requisitos que exige el artículo **16** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la resolución que dicte el Juzgador de la causa, mediante la cual determine la procedencia de la orden de aprehensión o comparecencia, cuando se hubiere ejercitado acción penal en contra de una Magistrada o un Magistrado, Consejera o Consejero, así como un Jueza o Juez en el desempeño de su cargo o con motivo de éste. De resultar procedente se asentará mediante acuerdo y éste se comunicará al Consejo de la Judicatura, por conducto de quien presida, para que proceda en términos de la fracción **VII**, del artículo **258** de esta Ley;
- XX. Conocer de los recursos de apelación que se interponga en las causas que se instauran en contra de un integrante del Tribunal Superior de Justicia, del Consejo de la Judicatura o Titular de un Juzgado;
- XXI. Discutir, aprobar o rechazar los proyectos de iniciativas y decretos propuestos por las y los Jueces y las y los Magistraturas del Tribunal, respecto de los ordenamientos relacionados con la organización y funcionamiento de la administración de justicia, mismos que serán presentados ante el Congreso;
- XXII. Designar en sesiones abiertas y transparentes las Magistradas y Magistrados de la Sala Constitucional; y
- XXIII. Las demás que expresamente le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**38** La o el Magistrado que presida el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, será electo por las y los magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, por mayoría de votos en sesión pública y mediante sufragio secreto; durará en su encargo cuatro años. La persona que haya ocupado la presidencia bajo los supuestos del presente numeral, no podrá volver a ocuparla posteriormente bajo ningún concepto, ni sucesiva, ni alternadamente, independientemente de la calidad con que pueda ostentarla.

El periodo de ejercicio del Presidente iniciará en el mes de enero y rendirá la protesta de ley ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en la primera sesión del año en curso.

**39** La o el Magistrado que presida el Tribunal Superior de Justicia, tendrá las atribuciones que le confiere la presente Ley, siendo sus funciones principales las de: impulsar el desarrollo del Sistema de Impartición y Administración de Justicia en la Ciudad de México; procurar la correcta aplicación de la ley y velar para que la administración de justicia sea eficaz y expedita, dictando al efecto las providencias que fueren necesarias, promoviendo la modernización y adecuado funcionamiento de los diversos órganos jurisdiccionales y administrativos, por sí o por conducto de las personas servidoras públicas judiciales facultados al efecto.

**40** Las providencias y acuerdos de la Presidencia pueden reclamarse ante el Tribunal en Pleno, por la parte interesada, dentro del plazo de tres días hábiles, siempre que dicha reclamación se presente por escrito, con motivo fundado.

**41** Corresponde a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México:

- I. Representar al Tribunal Superior de Justicia:
  - a) En los actos oficiales, teniendo la facultad de delegar en otros Magistrados o Jueces dicha representación; y
  - b) Ante las autoridades en cualquier procedimiento en que el Tribunal Superior de Justicia sea parte, teniendo la facultad de delegar por causas de fuerza mayor en aquellos casos que las leyes lo permitan, la representación en el Titular de la Dirección Jurídica.

**Requisitos y limitaciones para ocupar la titularidad de la presidencia del TSJCDMX**  
1-6, 14, 18, 20, 28-32, 34, 37, 40-46, 48, 50

**Atribuciones y funciones de quien ostente la titularidad de la Presidencia**  
1-6, 18, 20, 28-32, 37, 40-48, 50, 51

**Reclamos de providencias y acuerdos de la presidencia**  
1-6, 19, 32, 34-39, 41, 42

**Funciones y facultades de la presidencia**  
1, 2, 4-6, 8, 9, 12-40, 42-51

- II. Nombrar a los Secretarios de la Presidencia y del Pleno del Tribunal;
- III. Designar a los Titulares de las Secretarías Auxiliares o Técnicas, y demás personal de la Presidencia. De igual forma a los funcionarios, técnicos y personal que señale la presente ley;
- IV. Llevar el turno de las Magistradas y los Magistrados que se excusen de conocer de alguno de los asuntos de su competencia o que sean recusados, para suplirlos con otros integrantes del Tribunal;
- V. Llevar una lista de las excusas, recusaciones, incompetencias y sustituciones que estará a disposición de los interesados en la Secretaría de Acuerdos correspondiente;
- VI. Remitir al juez correspondiente los exhortos, rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos, de acuerdo con el turno que al efecto se lleve;
- VII. Llevar la correspondencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- VIII. Recibir quejas sobre demoras, excusas o faltas en el despacho de los negocios, turnándolas, en su caso, a quien corresponda;
- IX. Regular, instrumentar, sistematizar, dirigir y supervisar en el Tribunal Superior de Justicia, las funciones de desarrollo institucional, programación, política financiera, información, evaluación y de coordinación con otros sectores e instituciones; asimismo le corresponde instrumentar y supervisar el Programa General de Trabajo de la Institución, con la colaboración y participación de todas las áreas integrantes de la misma. Para la realización de esas funciones dispondrá de las correspondientes unidades de apoyo, de conformidad con las disponibilidades presupuestales del Tribunal y con las facultades que se les confieran en el Reglamento Interior del mismo;
- X. Hacer del conocimiento del Consejo de la Judicatura:
  - a) En un plazo no mayor de cinco días, sobre la vacante de una o un Magistrado que, por muerte, haya cesado en el ejercicio del encargo;
  - b) En un plazo no mayor de cinco días, sobre la vacante de una o un Magistrado que, por incapacidad física o mental, esté imposibilitado para el desempeño del cargo; y

- c) Con una antelación no menor a cuarenta y cinco días, el nombre de aquellos titulares de Magistraturas que estén por concluir el ejercicio de su encargo.
- XI. Elaborar y difundir la información estadística relevante desglosada por rubros y categorías, ya sea para fines meramente informativos, o bien para el seguimiento, control y evaluación de los asuntos. El Consejo de la Judicatura establecerá los niveles de divulgación y privilegios de acceso a la misma, según la naturaleza y fines de la información;
- XII. Remitir al Congreso, las propuestas de iniciativa o decretos aprobadas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, de los ordenamientos relacionados con la organización y funcionamiento de la administración de justicia;
- XIII. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Integral de Derechos Humanos; y
- XIV. Las demás que expresamente le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

## 42 El Presidente del Tribunal Superior de Justicia también lo es del Tribunal en Pleno y sus obligaciones son las siguientes:

- I. Presidir las sesiones que celebre dicho Tribunal;
- II. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Dirigir los debates y conservar el orden durante las sesiones;
- IV. Proponer al Tribunal en Pleno los acuerdos que juzgue conducentes para el mejor desempeño de la función judicial;
- V. Tramitar todos los asuntos de la competencia del Tribunal en Pleno hasta ponerlos en estado de resolución;
- VI. Autorizar en unión con la Secretaría de Acuerdos que corresponda, las actas de las sesiones, haciendo constar en ellas las deliberaciones del Tribunal en Pleno y los acuerdos que éste dicte en los negocios de su competencia;
- VII. Dar cuenta al Tribunal en Pleno con las demandas de responsabilidad civil presentadas en contra de las y los Magistrados;
- VIII. Turnar a la Sala que competa, los expedientes que de conformidad con sus atribuciones les corresponda conocer para los efectos a que hubiere lugar;

### Obligaciones del Presidente del Tribunal Superior de Justicia en Pleno

1, 2, 4-6, 8, 9, 12-41, 43-51, 94, 199, 237, 238, 242, 296

- IX. Dar cuenta al Tribunal en Pleno, en el informe anual correspondiente, de los actos que lleve a cabo en el ejercicio de sus funciones, así como del desempeño general de los servicios que le sean adscritos;
- X. Aprobar la formalización de acuerdos y convenios de colaboración teórico-académica, con instituciones públicas o privadas tendientes a una mayor profesionalización y capacitación en el campo de la impartición de justicia; y
- XI. Las demás que expresamente le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO III DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL

**Sala Constitucional de carácter permanente y máxima autoridad local en materia de interpretación constitucional**

1, 2, 4-6, 10-16, 18, 20, 21, 30-34, 37-39, 41, 42, 44-50, 76, 213, 215

**43** La Sala Constitucional es de carácter permanente, y es la máxima autoridad local en materia de interpretación de la Constitución, cuyas facultades y atribuciones se establecen en la Ley de la materia.

Estará encargada de garantizar la defensa, integridad y supremacía de la Constitución y la integridad del sistema jurídico local sin perjuicio de lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Integración de la Sala Constitucional**

1-6, 10-16, 20, 21, 28-34, 36-39, 41-43, 45, 46, 48-50

**44** La Sala Constitucional se integra por siete Magistradas y Magistrados designados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el proceso de selección se llevará al cabo en sesiones abiertas y transparentes. El número de integrantes de un mismo género no podrá ser mayor a cuatro.

Las y los Magistrados de la Sala Constitucional durarán en el cargo ocho años.

**Requisitos para ser magistrada o magistrado de la Sala Constitucional**

95, Fs. I-V CPEUM; 1-6, 10-16, 20, 21, 28-34, 36-39, 41-44, 46, 50

**45** Para ser electa Magistrada o Magistrado de la Sala Constitucional se requiere:

- I. Cubrir los requisitos previstos en las fracciones I a V del artículo 95 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 21 de la presente Ley; y
- II. Adicional a los requisitos señalados en el inciso anterior, los magistrados deben tener al menos 5 años de experiencia en temas constitucionales y/o de defensa de derechos humanos.

Únicamente para el caso de los Magistrados de la Sala Constitucional, los diez años de experiencia puede ser acreditada mediante la práctica profesional docente en universidades de reconocido prestigio.

**46** Con excepción de la Constitucional, las Salas del Tribunal Superior de Justicia, se integrarán cada una por tres magistrados, y serán designadas cada una por un número ordinal, en Salas Civiles, Penales, Familiares, Justicia para Adolescentes y Especializadas en Ejecución de Sentencias Penales.

Los integrantes de las mismas actuarán en forma unitaria o colegiada en los términos establecidos por esta Ley. El Pleno del Tribunal determinará las materias de las Salas, de acuerdo con los requerimientos de una buena administración de justicia.

La Salas Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia, resolverán en forma colegiada sobre la negativa o el otorgamiento de los beneficios en materia penitenciaria y en todos los demás casos resolverán de manera unitaria.

**47** Las y los Magistrados que integren la Sala, elegirán anualmente de entre ellos a quien los presida que durará en su cargo un año y no podrá ser reelecto para el período siguiente.

**48** Las y los Magistrados de las Salas desahogarán semanariamente por orden progresivo y en forma equitativa todo trámite de Segunda Instancia.

Las Salas penales establecerán un sistema de guardia y control, para substanciar el trámite de Segunda Instancia, en tratándose de asuntos urgentes de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**49** Las resoluciones colegiadas de las Salas se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

**50** Corresponde a la Presidenta o Presidente de la Sala:

- I. Llevar la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;
- II. Distribuir por riguroso turno los negocios, entre él y los demás miembros de la Sala, para su estudio y presentación oportuna, en su caso, del proyecto de resolución que en cada uno deba dictarse;
- III. Presidir las audiencias de la Sala, cuidar el orden de la misma y dirigir los debates;
- IV. Dirigir la discusión de los negocios sometidos al conocimiento de la Sala y ponerlos a votación cuando la Sala declare terminado el debate;

**Integración de las salas, a excepción de la Sala Constitucional**

1-6, 10-16, 20, 21, 28-34, 35-39, 41-45, 48- 51

**Elección del presidente de salas del TSJCDMX**

1-6, 18, 28, 30-34, 37, 39, 41-43, 46, 48, 49, 51

**Funciones de las magistradas y magistrados de Salas**

1-6, 20, 28, 30-34, 37-39, 41-44, 46, 47, 49-51

**Resoluciones colegiadas por unanimidad o mayoría de votos**

1, 2, 4-6, 34, 37, 38, 41-44, 46-48, 50, 51, 53, 54, 348

**Funciones de la presidenta o presidente de la sala**

1-6, 28, 30, 32-35, 37-39, 41-48, 51



- V. Dar a la Secretaría de Acuerdos los puntos que comprendan las disposiciones resolutiveas votadas y aprobadas;
- VI. Llevar la administración de la oficina de la Sala; y
- VII. Vigilar que las Secretarías y demás personas servidoras públicas de la Sala cumplan con sus deberes respectivos.

**Competencia de las Salas en materia Civil**  
1-6, 30, 32, 34, 37, 39-42, 46-50

## 51 Las Salas en materia Civil, conocerán:

- I. De los casos de responsabilidad civil de los Titulares de Juzgados Civiles, de lo Civil de Cuantía Menor, de Proceso Oral y de Extinción de Dominio del Tribunal Superior de Justicia.

Asimismo, de los recursos de apelación y queja que se interpongan contra las resoluciones dictadas en asuntos civiles y de extinción de dominio y en los juicios de pago de daños culposos causados con motivo del tránsito de vehículos, por los titulares de los juzgados de lo civil, extinción de dominio y de lo Civil de Cuantía Menor. De igual manera de los recursos de queja que se interpongan contra las resoluciones dictadas en los Juzgados de lo Civil de Cuantía Menor.

- II. De las excusas y recusaciones de los Titulares de los Juzgados Civiles, de los de lo Civil de Cuantía Menor, de lo Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio, del Tribunal Superior de Justicia;
- III. De los conflictos competenciales que se susciten en materia civil entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia; y (*sic*)
- IV. De las cuestiones de competencia por declinatoria que se susciten en materia civil, y
- V. De los demás asuntos que determinen las leyes.

Las sentencias definitivas o resoluciones que pongan fin a la instancia que recaigan a los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores, se pronunciarán de manera colegiada. En todos los demás casos se dictarán unitariamente por los Magistrados que integren la Sala conforme al turno correspondiente.

Cualquiera de las y los Magistrados podrá determinar que el fallo se realice en forma colegiada en razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia.

**Atribuciones Salas en materia Penal**  
6, 46-49, 103, 244, 246

## 52 Las Salas en materia Penal, conocerán:

- I. De los recursos de apelación y denegada apelación que les correspondan y que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las y los Jueces del orden Penal de la Ciudad de México, incluyéndose las resoluciones relativas a incidentes civiles que surjan en los procesos;
- II. De las excusas y recusaciones de las y los Jueces Penales del Tribunal Superior de Justicia;
- III. Del conflicto competencial que se susciten en materia penal entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia;
- IV. De las contiendas de acumulación que se susciten en materia penal, entre las autoridades que expresa la fracción anterior;
- V. De las notificaciones que deberán realizar de manera inmediata a los Agentes del Ministerio Público adscritos, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, respecto de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias;
- VI. De los casos de responsabilidad civil de las y los jueces penales del Tribunal Superior de Justicia; y
- VII. De los demás asuntos que determinen las leyes.

Estas Salas resolverán de manera colegiada, cuando se trate de apelaciones contra sentencias definitivas derivadas de procedimientos ordinarios dictadas en procesos instruidos por delitos graves en los que se imponga pena de prisión mayor a cinco años. En todos los demás casos, las resoluciones se dictarán en forma unitaria conforme al turno correspondiente.

Tratándose de procedimientos en materia oral la Sala resolverá conforme a lo establecido en el párrafo anterior, cuando se trate de apelaciones contra sentencias definitivas en las que se haya impuesto pena de prisión mayor de cinco años.

Cualquiera de las y los Magistrados podrá determinar que el fallo se realice en forma colegiada en razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia.

## **53** Las Salas en materia de Justicia para Adolescentes conocerán:

- I. De los recursos de apelación y denegada apelación que les correspondan y que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las y los Jueces de Justicia para Adolescentes de la Ciudad de México, incluyéndose las resoluciones relativas a incidentes civiles que surjan en los procesos;

### **Atribuciones Salas Justicia para Adolescentes**

6, 46-49, 58, 60, 64, 244-246, 349

- II. De las excusas y recusaciones de las y los Jueces en materia de Justicia para Adolescentes de la Ciudad de México;
- III. De los conflictos competenciales que se susciten en materia de Justicia para Adolescentes, entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia;
- IV. De las contiendas de acumulación que se susciten en materia de Justicia para Adolescentes, entre las autoridades que expresa la fracción anterior;
- V. De los casos de responsabilidad civil de las y los jueces de Justicia para Adolescentes del Tribunal Superior de Justicia; y
- VI. De los demás asuntos que determinen las leyes.

Estas Salas resolverán de manera colegiada, cuando se trate de apelaciones contra sentencias definitivas dictadas en procesos instruidos por conductas típicas calificadas como graves, o en los casos en que se imponga la medida de internamiento, resoluciones que versen sobre hechos que en el correspondiente pliego sean calificados de antisociales, al amparo la acción penal por alguna conducta típica calificada como grave, con independencia de que se determine la comprobación o no de la conducta típica calificada como grave, la reclasificación de las conductas o hechos, o la no acreditación de alguna agravante o modalidad que provisionalmente determine que la conducta típica calificada como grave; o en contra de cualquier resolución en la que se haya determinado la libertad por conclusión del internamiento por rehabilitación social. En todos los demás casos las resoluciones se dictarán en forma unitaria conforme al turno correspondiente.

Cualquiera de las y los Magistrados podrá determinar que el fallo se realice en forma colegiada en razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia.

**Facultades de Salas especializadas  
en ejecución de sanciones penales**  
6, 46-49, 63, 244, 246

**54** A las y los Magistrados de las Salas Especializadas en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia, les corresponde conocer:

- I. De los recursos de apelación y denegada apelación interpuestos en contra de las resoluciones de los jueces de ejecución de sanciones penales que dicten en sus funciones de vigilancia de ejecución de la pena, reparación del daño y negación de beneficios penitenciarios;
- II. De las excusas y recusaciones de las Juezas y Jueces de Ejecución de Sanciones Penales;
- III. De los conflictos competenciales que se susciten entre las y los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales;

- IV. De los casos de responsabilidad Civil de las y los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia; y
- V. De los demás asuntos que determinen las leyes.

## 55 Las Salas en materia Familiar, conocerán:

**Competencia de Salas familiares**  
6, 46-49, 55

- I. De los casos de responsabilidad civil y de los recursos de apelación y queja que se interpongan en asuntos de materia Familiar, contra las resoluciones dictadas por los jueces del mismo ramo;
- II. De las excusas y recusaciones de las Juezas y Jueces del Tribunal Superior de Justicia, en asuntos del orden familiar;
- III. De las competencias que se susciten en materia Familiar entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia, y
- IV. De los demás asuntos que determinen las leyes.

Las sentencias en los asuntos a que se refieren las fracciones anteriores, se pronunciarán de manera colegiada tratándose de definitivas o de resoluciones que pongan fin a la instancia y las que versen sobre custodia de menores. En todos los demás casos se dictarán unitariamente por aquellos que integren la Sala conforme al turno correspondiente.

Cualquiera de las Magistradas o Magistrados podrá determinar que el fallo se realice en forma colegiada en razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia.

## 56 Las Salas en materia laboral, conocerán de los asuntos que la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables les establezcan en competencia específica.

**Atribuciones Salas en materia laboral**  
5, 6, 8, 46, 187

## 57 Las Salas al resolver sobre las excusas de las y los Jueces, en caso de que éstas sean infundadas, remitirán la resolución al Consejo de la Judicatura para que imponga la sanción correspondiente.

**Excusas infundadas se remitirán al Consejo de la Judicatura**  
6, 37, 41, 51 F II, 53 F III, 54 F II, 55 F II, 57, 80, 81

Para el desempeño de los asuntos encomendados, cada Sala tendrá cuando menos una persona responsable de la Secretaría [de] Acuerdos, y dos de la[s] Secretarías o Secretarios Auxiliares, doce Secretarias o Secretarios Proyectistas y dos Secretarios Actuarios, que serán designadas y removidas por las Magistradas y Magistrados integrantes de la Sala y la planta de servidores públicos de la administración de justicia que fije el presupuesto de egresos.

Las y los Secretarios de Acuerdos y las y los Secretarios Auxiliares de Salas, tendrán en lo conducente, las mismas atribuciones que las Secretarías de Acuerdos de los Juzgados de Primera Instancia.

## TÍTULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Integración de los juzgados**  
1, 2 Fs. III, IV, 6, 32,  
58-66, 79, 88, 189, 286

**58** Los Juzgados son órganos jurisdiccionales, cuyos titulares son las y los Jueces.

En la Ciudad de México habrá el número de Juzgados que el Consejo de la Judicatura considere necesarios para que la administración de justicia sea expedita. Dichos Juzgados estarán numerados progresivamente. Asimismo podrá definir el número y especialización de los juzgados de conformidad con las necesidades y el presupuesto.

Podrá definir el número y especialización de los juzgados de conformidad con las necesidades y el presupuesto.

**Asuntos de juzgado  
civil / proceso escrito**  
6, 51, 79, 98, 104, 146, 147, 187, 189,  
286, 350 LOPJCDMX; 1253 F VI, 1339,  
1340 Cód. Com.; 691 CPC

**59** Los Juzgados de lo Civil de Proceso Escrito conocerán:

- I. De los asuntos de jurisdicción voluntaria, cuyo conocimiento no corresponda a la materia familiar;
- II. De los juicios contenciosos que versen sobre la propiedad o demás derechos reales siempre que el valor de la cosa sea igual o mayor a la cantidad que el artículo 691 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México establece para que un juicio sea apelable, cantidad que se actualizará en forma anual con base en la variación observada por la inflación en el valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, entre la última actualización de dicho monto y el mes de noviembre del año en cuestión. A falta de uno o de otro serán aplicables los que los sustituyan; dicho valor se dará a conocer en el boletín judicial;
- III. De los asuntos que versen sobre derechos personales, en materia civil, cuya suerte principal sea igual o mayor a la cantidad que el artículo 691 fracciones II y III del Código de Procedimientos

Civiles vigente en la Ciudad de México, establece para que un juicio sea apelable, la que se actualizará en términos de la fracción anterior, dicho valor se dará a conocer en el boletín judicial.

- IV. De los asuntos de jurisdicción contenciosa, concurrente cuya competencia no esté expresivamente prevista a favor de los juzgados de lo civil de proceso oral.
- V. De los asuntos de jurisdicción contenciosa concurrente de tramitación especial que versen sobre derechos personales cuya suerte principal sea igual o mayor a la cantidad que los artículos 1339 y 1340 del Código de Comercio establecen para que un juicio sea apelable, la que actualizará la Secretaría de Economía, en términos del artículo 1253 fracción VI del citado código.
- VI. De los interdictos, juicios hipotecarios y ejecutivos civiles, con excepción de lo previsto en la fracción V\* del artículo 98 de esta Ley Orgánica;
- VII. De la diligenciación de los exhortos, rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos, en el ámbito de su competencia;
- VIII. De todas las controversias que se susciten en materia de arrendamiento de inmuebles destinados a habitación, comercio, industria o cualquier otro uso, giro o destino permitido por la ley;
- IX. De los asuntos relativos a la inmatriculación judicial de inmuebles y demás asuntos referentes a la materia que establezcan las leyes;
- X. Siempre serán competentes de los asuntos de cuantía indeterminada, con independencia de que la acción sea real o personal, común o concurrente;
- XI. De los juicios ejecutivos mercantiles cuya suerte principal sea superior a cuatro millones de pesos 00/100 Moneda Nacional, sin tomar en cuenta intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de interposición de la demanda, cantidad que se actualizará en términos de lo previsto en el artículo 1253, fracción VI del Código de Comercio;
- XII. De los demás asuntos que les encomienden las leyes.

**60** Los Juzgados Penales y de Justicia para Adolescentes ejercerán las competencias y atribuciones que les confieran las leyes, a partir de la recepción del turno de trámite que se establecerá por orden numérico en los términos del control que lleve a cabo la Dirección de Turno de Consignaciones Penales y de Justicia para Adolescentes del Tribunal y de conformidad con las reglas que para el efecto expida el Consejo de la Judicatura.

**Competencia / Atribuciones  
juzgados penales y de justicia  
para adolescentes**  
6, 53, 58, 64, 79-81, 83, 286; 480 LGS

\* N.E.: No existe la fracción V en el artículo 98 de esta ley.

Estas reglas deberán garantizar objetividad e imparcialidad en los turnos así como equilibrio en las cargas de trabajo entre los distintos juzgados.

Las personas servidoras públicas públicos (*sic*) del Tribunal y del Consejo de la Judicatura que con motivo de sus funciones posean información sobre el turno y las reglas deberán dar trato estrictamente confidencial a dicha información, haciéndose acreedores, en caso de incumplimiento, a la respectiva sanción penal o administrativa, de acuerdo con el carácter de la infracción.

Los Juzgados Penales y de Justicia para Adolescentes conocerán de los delitos en materia de narcomenudeo previstos en el Título Décimo Octavo Capítulo VII de la Ley General de Salud. En los procedimientos penales que se substancien con motivo de los mismos, se observarán las disposiciones previstas en el artículo 480 de dicho ordenamiento.

Las y los Jueces en el ámbito penal deberán ordenar de manera inmediata la práctica de la notificación a los Agentes del Ministerio Público adscrito, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias.

Competencia y atribuciones de los  
órganos del Sistema Penal  
Acusatorio, de Control y  
Tribunales de Enjuiciamiento  
6, 58, 79, 98, 100-103, 243,  
246, 249, 285, 286; 480 LGS

**61** Los órganos jurisdiccionales del Sistema Penal Acusatorio que actúen de manera unitaria o colegiada, ejercerán las competencias y atribuciones que les confieran las leyes, a partir de la recepción del turno de trámite que se establecerá por orden numérico en los términos del control que lleve a cabo la Unidad de Gestión Judicial y de conformidad con las reglas que para el efecto expida el Consejo de la Judicatura.

Estas reglas deberán garantizar objetividad e imparcialidad en los turnos así como equilibrio en las cargas de trabajo entre los distintos Juezas y Jueces.

Las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura que con motivo de sus funciones posean información sobre el turno y las reglas deberán dar trato estrictamente confidencial a dicha información, haciéndose acreedores, en caso de incumplimiento, a la respectiva sanción penal o administrativa, de acuerdo con el carácter de la infracción.

Las y los Jueces del Sistema Penal Acusatorio que actúen de manera unitaria o colegiada, conocerán de los delitos en materia de narcomenudeo previstos en la Ley General de Salud. En los procedimientos penales que se substancien con motivo de los mismos, se observarán las disposiciones previstas en el artículo 480 de dicho ordenamiento.

De igual manera, y tomando en consideración las características del hecho investigado, por razones de seguridad en las prisiones o por otras que

impidan garantizar el desarrollo adecuado del proceso, serán competentes los jueces del sistema penal acusatorio de la Ciudad de México, en asuntos donde la comisión del delito es distinta al de su jurisdicción.

Las y los Jueces de Control, conocerá desde el inicio de la etapa de investigación hasta el dictado del auto de apertura de juicio; así como resolverán de manera unitaria.

Los Tribunales de Enjuiciamiento que actúen de manera unitaria o colegiada, conocerán desde que se recibe el auto de apertura a juicio oral, hasta la explicación y el dictado de la sentencia; asimismo resolverán de manera colegiada, cuando esté integrada por tres jueces, lo anterior, en razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia, según lo determine el juez a quien se le designe el asunto; y resolverán de manera unitaria en los demás casos.

En materia penal tendrán la validez y eficacia de un documento físico original de registro, los archivos de documentos, mensajes, imágenes, bancos de datos y toda aplicación 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. Lo anterior siempre que cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad.

Las alteraciones que afecten la autenticidad o integridad de dichos soportes los harán perder el valor jurídico que se les otorga en el párrafo anterior.

Cuando un Juzgador de la materia penal utilice los medios indicados en el párrafo anterior de este artículo, para hacer constar sus actos o resoluciones, los medios de protección del sistema resultan suficientes para acreditar la autenticidad, aunque no se impriman en papel ni sean firmados.

Las autoridades judiciales de la materia penal podrán utilizar los medios referidos para comunicarse oficialmente entre sí, remitiéndose informes, comisiones y cualquier otra documentación.

El Pleno del Consejo de la Judicatura dictará los reglamentos necesarios para normar el envío, recepción, trámite y almacenamiento de los citados medios; para garantizar su seguridad y conservación; así como para determinar el acceso del público a la información contenida en las bases de datos, conforme a la ley.

## **62** Los Juzgados de lo Familiar conocerán:

- I. De los procedimientos de jurisdicción voluntaria, relacionados con el derecho familiar;

**Competencia de juzgados familiares**  
6, 27, 35, 55, 58, 67, 79, 189, 229, 286



- II. De los juicios contenciosos relativos al matrimonio a su ilicitud o nulidad; de divorcio; que se refieren al régimen de bienes en el matrimonio; que tengan por objeto modificaciones o rectificaciones de las actas del Registro Civil; que afecten al parentesco, a los alimentos, a la paternidad y a la filiación; que tengan por objeto cuestiones derivadas de la patria potestad, estado de interdicción y tutela y las cuestiones de ausencia y de presunción de muerte, y que se refieran a cualquier cuestión relacionada con el patrimonio de familia, con su constitución, disminución, extinción o afectación en cualquier forma;
- III. De los juicios sucesorios;
- IV. De los asuntos judiciales concernientes a otras acciones relativas al estado civil, a la capacidad de las personas y a las derivadas del parentesco;
- V. De las diligencias de consignación en todo lo relativo a la materia familiar;
- VI. De la diligenciación de los exhortos, suplicatorias, requisitorias y despachos, relacionados con el orden familiar;
- VII. De las cuestiones relativas a los asuntos que afecten en sus derechos de persona a los menores e incapacitados; y
- VIII. En general, todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial.

**Atribuciones de los jueces de  
Ejecución de Sanciones Penales**  
6, 23, 54, 58, 79, 100,  
102, 103, 246, 285, 286

**63** A las y los Jueces de Ejecución de Sanciones Penales en la Ciudad de México les corresponde:

- I. Resolver en audiencia oral, todos los incidentes relativos a la revocación de cualquier beneficio concedido a los sentenciados por cualquier autoridad jurisdiccional, y en aquellos casos en que deba resolverse sobre libertad anticipada de los sentenciados;
- II. Resolver todas las cuestiones relacionadas con la ejecución de las consecuencias jurídicas del delito;
- III. Realizar todas las acciones necesarias para la vigilancia de la ejecución de las consecuencias jurídicas del delito;
- IV. Responder a las consultas formuladas por las autoridades penitenciarias; y
- V. Todas las demás que establezcan las leyes correspondientes.

## 64 A los Juzgados para Adolescentes les corresponde:

- I. Conocer las causas instauradas en contra de las personas a quienes se imputen la realización de un acto tipificado como delito en las leyes locales, cuando tengan entre doce años cumplidos y dieciocho no cumplidos;
- II. Promover la conciliación entre quien ejerza la patria potestad o en su caso represente al adolescente y la víctima u ofendido como formas de rehabilitación social, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y subsidiaridad y en su caso, decretar la suspensión del proceso por arreglo conciliatorio;
- III. Resolver los asuntos sometidos a su conocimiento, conforme a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- IV. Resolver sobre las medidas a imponer, atendiendo al estudio de los hechos y estudio de su personalidad, que lleven a establecer los principios de culpabilidad, proporcionalidad y racionalidad, por el acto antisocial, así como a las circunstancias, gravedad de la conducta, características y necesidades de los Adolescentes, que represente el menor daño al adolescente para su reincorporación social.

**Competencia juzgados de justicia para adolescentes**  
6, 58, 60, 64, 79-81, 83, 190, 246, 286, 349

## 65 Los Juzgados de Extinción de Dominio conocerán:

- I. De los procedimientos de Extinción de Dominio establecidos en la Ley de la materia;
- II. De las medidas cautelares en materia de Extinción de Dominio;
- III. De la diligenciación de los exhortos, rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos, en la materia; y
- IV. De las demás diligencias, acuerdos y actividades que les encomiende la Ley de Extinción de Dominio para la Ciudad de México y demás legislación vigente.

**Competencia juzgados de extinción de dominio**  
6, 51, 58, 79, 187, 196, 209, 286, 350

## 66 Los Juzgados de Tutela de Derechos Humanos conocerán de la acción de protección efectivas de derechos de conformidad con lo que establece el artículo 36, apartado B, numeral 3 de la Constitución.

La acción de protección efectiva es el mecanismo por medio del cual los jueces tutelares conocen de manera directa las posibles violaciones a los

**Competencia juzgados de tutela de derechos humanos**  
36, apartado B, numeral 3 CPCDMX; 6, 58, 67-69, 71-74, 77, 79, 286; 74, 77 LOPJCDMX

derechos humanos reconocidos en la Constitución, contra los que se inconformen el titular de un derecho o de un interés legítimo individual o colectivo al inicio y/o durante la sustanciación del (*sic*) algún procedimiento competencia de la Administración Pública.

**Procedencia de las  
reclamaciones de tutela**  
65, 68-71

**67** Las reclamaciones de tutela son procedentes en los siguientes casos:

- I. En contra de la acción de alguna autoridad u Órgano Autónomo de la Ciudad de México que constituya una probable violación, que viole o que haya violado los derechos contemplados en la Constitución; y
- II. En contra de la omisión de alguna autoridad de la Ciudad de México u Órgano Autónomo de la Ciudad de México que constituya una probable violación, que viole o que haya violado los derechos contemplados en la Constitución.

**Improcedencia de las  
reclamaciones de tutela**  
65-67, 69-72

**68** Son improcedentes las reclamaciones de tutela en los siguientes casos:

- I. Contra las resoluciones judiciales emitidas por otros órganos jurisdiccionales.
- II. Cuando se trate de un hecho consumado, salvo cuando continúe la acción u omisión que haya violado los derechos contemplados en la Constitución.
- III. Los temas que fueron expresamente excluidos en la Constitución.

**Demanda de acción de  
protección efectiva de  
derechos en cualquier  
momento**  
5, 65-68, 70-72, 76

**69** La acción de protección efectiva de derechos se interpondrá en cualquier momento sin mayores formalidades y a través de solicitud oral o escrita y en todos los casos se aplicará la suplencia en la deficiencia de la queja.

Para la promoción de la acción de protección efectiva, el quejoso deberá expresar como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del sujeto legitimado, debiendo señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México;
- II. Indicar una relación sucinta de los hechos que describan la posible violación de un derecho reconocido por la Constitución;
- III. Señalar a la autoridad o autoridades que intervinieron, y
- IV. En su caso las pruebas con que se cuenten; (*sic*)

**Excepciones a la presentación  
de la acción efectiva**  
66-69, 71, 74

**70** Posterior a la presentación de la acción efectiva, salvo lo dispuesto en el artículo anterior, no se admitirán al quejoso otros documentos, salvo los que se hallen en alguno de los casos siguientes:

- I. Ser de fecha posterior a dichos escritos;
- II. Los de fecha anterior, respecto de los cuales, manifieste bajo protesta decir verdad, no haber tenido conocimiento de su existencia; y
- III. Los que no haya sido posible obtener con anterioridad por causas que no sean imputables a la parte interesada, y siempre que acredite que los haya solicitado dentro del término señalado en el artículo anterior.

**71** Recibida la acción efectiva, el Juez de Tutela en un plazo no mayor a tres días hábiles requerirá a la autoridad o autoridades que intervinieron rindan un informe sobre los hechos controvertidos, mismo que deberá rendirse dentro de los dos días hábiles siguientes a su notificación.

**Plazo de rendición de informe requerido por juez de tutela**  
66-70, 72-75

En caso de que la autoridad o autoridades no rindan el informe correspondiente dentro del plazo señalado, se tendrá por ciertos los hechos descritos por el quejoso.

**72** La autoridad o autoridades, al rendir su informe deberán expresar cuando menos:

**Requisito para rendir informe**  
71, 73-75

- I. Las consideraciones de hecho y de derecho que permitan entender al quejoso de una manera clara y precisa la legalidad del acto, debiendo señalar el ámbito de su competencia en el asunto y su intervención en el procedimiento;
- II. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el quejoso le impute de manera expresa o por escrito, afirmándolos o negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso;
- III. Las pruebas que ofrezca en su caso;
- IV. A manera de conclusión expondrá brevemente si el acto que motivo la acción efectiva es improcedente y las razones que lo motiven.

**73** Rendido el informe el Juez de Tutela deberá acordar dentro de los dos días hábiles siguientes el desahogo de las pruebas ofrecidas.

**Valoración de las pruebas**  
7, 72, 74, 75

La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Harán prueba plena, la inspección ocular, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridades en documentos públicos;

II. Tratándose de actos de comprobación de las autoridades administrativas, se entenderán como legalmente afirmados los hechos que consten en las actas respectivas, y

III. El valor de las pruebas pericial y testimonial, así como las demás pruebas quedará a la prudente apreciación del Juez de Tutela;

Desahogadas las diligencias anteriores, la autoridad emitirá la resolución dentro del término de diez días naturales.

**Término para formular alegatos**  
71-73, 75

**74** Una vez recibido el informe, el Juez de Tutela cuando no existiere ninguna prueba que amerite necesariamente el desahogo de pruebas y/o diligencias, ni cuestión pendiente que impida su resolución, notificará a las partes que tienen un término de dos días hábiles para formular alegatos. El quejoso podrá presentarlos de manera oral o escrita. La autoridad deberá presentarlos por escrito. Los alegatos presentados en tiempo deberán ser considerados al dictar resolución.

Al vencer el plazo a que se refiere el párrafo anterior, con alegatos o sin ellos, sin necesidad de una declaratoria expresa, y a partir del día siguiente empezará a computarse el plazo para la emisión de la resolución que no excederá de diez días naturales.

**Medidas de apremio**  
71-74

**75** Para hacer cumplir sus determinaciones, los jueces de tutela, bajo su criterio y responsabilidad, podrán hacer uso, indistintamente, de las siguientes medidas de apremio:

- I. Multa;
- II. Auxilio de la fuerza pública que deberán prestar las autoridades policíacas de la Ciudad de México; y
- III. Ordenar que se ponga al infractor a disposición de la autoridad ministerial por la probable comisión de delito en el supuesto de flagrancia; en caso contrario, redactar el acta respectiva y hacer la denuncia ante la representación social.

**Resolución de carácter positivo /  
Carácter negativo / Impugnación /  
Suplencia de ordenamiento**  
71-75

**76** La resolución que declare fundada la acción efectiva tendrá por objeto restituir al quejoso en el pleno goce de sus derechos reconocidos por la Constitución, restableciendo las cosas al estado que guardaban antes de la violación, cuando el acto sea de carácter positivo; y cuando sea de carácter negativo, el efecto de la acción efectiva será obligar a la autoridad a que obre en el sentido de respetar el derecho de que se trate y a cumplir, por su parte, lo que el mismo derecho exige.

Las sentencias dictadas por los jueces de tutela podrán ser impugnadas ante la Sala Constitucional.

A falta de disposición expresa en lo establecido por esta Ley se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México y demás disposiciones relativas aplicables.

**77** El Consejo de la Judicatura a través de acuerdos generales y considerando la carga de trabajo de estos juzgados y las necesidades de presupuesto, establecerá cuando menos un juzgado de tutela en cada una de las demarcaciones territoriales.

**Juzgados de tutelas en demarcación territorial**  
71-76

**78** Los juzgados Laborales conocerán de todos aquellos conflictos que el artículo 123, apartado A, fracción XXXI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no tenga reservados como competencia del Poder Judicial de la Federación y que sea la competencia local en la Ciudad de México.

**Facultades de juzgados laborales**  
123, apartado A, F XXXI, CPEUM  
5, 6, 8, 46, 56, 58, 187, 194, 209

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS JUZGADOS Y ÓRGANOS JURISDICCIONALES ORALES

**79** Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:

**Integración de los juzgados**  
1, 18, 32, 58, 80-82, 88, 277

- I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;
- II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio; y
- III. Las personas servidoras públicas de la administración de justicia que autorice el presupuesto.

**80** La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.

**Jefe inmediato**  
24, 36, 57, 81, 82, 84 F IV, 85 F II

**81** Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.

**Obligaciones secretarios de acuerdos y auxiliares**  
24, 36, 50 F V, 57, 79, 82, 84 F IV, 85 F II, 87, 91, 92, 277

- I. Formular los proyectos de acuerdo, realizar emplazamientos y notificaciones cuando lo ordene el órgano jurisdiccional;

- II. Dar cuenta diariamente al órgano jurisdiccional bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación ante la oficialía de partes del Tribunal Superior de Justicia, con todos los escritos y promociones, en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en él;
- III. Autorizar y dar fe de los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el órgano jurisdiccional;
- IV. Asentar en los expedientes las certificaciones que procedan conforme a la ley o que el órgano jurisdiccional ordene;
- V. Asistir a las diligencias de pruebas que debe recibir el órgano jurisdiccional de acuerdo con las leyes aplicables;
- VI. Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial;
- VII. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, utilizando, para el efecto el equipo que permita imprimir de forma permanente dicho folio y el material aprobado por el Consejo de la Judicatura para la integración de los expedientes. Al agregar o sustraer alguna o algunas de las hojas de éstos, asentar razón con motivo de la causa, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquéllas en el centro del escrito;
- VIII. Guardar en el secreto del órgano jurisdiccional los pliegos, escritos o documentos y valores cuando así lo disponga la ley;
- IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;
- X. Notificar en el local del órgano jurisdiccional, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México;
- XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;
- XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.

En el caso de la remisión de expedientes, tocas, testimonios y constancias al Archivo Judicial, en aquellos casos en que se ordene su depuración, deberá certificar y entregar al Titular del órgano jurisdiccional, las copias de las constancias necesarias para que quede registro de la orden judicial.

- XIII. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del órgano jurisdiccional, ya sea que se refiera a negocios judiciales del mismo o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas, dictadas en los expedientes;
- XIV. Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control del órgano jurisdiccional, designando, de entre los empleados subalternos del mismo, al que debe llevarlos;
- XV. Conservar en su poder el sello del órgano jurisdiccional;
- XVI. Ejercer bajo su responsabilidad, por sí mismo o por conducto de los servidores públicos de la administración de justicia subalterna, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida o extravío de expedientes. En cada Juzgado existirá una mesa que controlará su ubicación y distribución, que sólo se mostrarán mediante el vale de resguardo respectivo previa identificación oficial vigente, el cual será sellado a la devolución del expediente y entregado en la mesa de salida del Juzgado; y
- XVII. Las demás que les confieran las leyes y los reglamentos.

**82** Las y los Secretarios de Acuerdos adscritos a los juzgados de justicia oral civil tendrán las obligaciones y atribuciones que establece esta Ley en los artículos 80 y 81, y además deberán formular los proyectos de resoluciones que se dicten en los juicios orales.

**Formulación de proyectos de resoluciones de justicia oral y civil.**  
24, 36, 50 F V, 57, 79, 80, 81, 85 F II, 87, 91, 92, 277

**83** Las y los Secretarios adscritos a los Juzgados Penales y de Justicia para Adolescentes, tienen las obligaciones y atribuciones que establece esta ley en los artículos 80 y 81 en lo que sean compatibles, y además deberán:

**Obligaciones y atribuciones de los juzgados penales y de justicia oral y civil**  
6, 8, 27, 30, 80, 81, 84, 111, 277, 353, 354

- I. Practicar aseguramientos o cualquier otra diligencia que deba llevarse a cabo con arreglo a la Ley o determinación judicial y ejecutar, en su caso, las decisiones del Juzgador en cuanto a la entrega de los bienes materia del delito que no competa hacerlo a autoridad diversa, y



- II. Revisar, en el caso de las personas Titulares de las Secretarías de Juzgados Penales, que se lleve a cabo la notificación de manera inmediata a los Agentes del Ministerio Público adscritos, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias; y
- III. Las demás que la Ley o las y los Jueces les encomienden, relativas a asuntos de la oficina.

**Atribuciones y obligaciones  
de los conciliadores**  
6, 8, 27, 30, 84, 111, 277, 353, 354

**84** Quienes ejerzan como conciliadores tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Estar presentes en la audiencia de conciliación, escuchar las pretensiones de las partes y procurar de manera eficiente su avenencia;
- II. Dar cuenta de inmediato al titular del Juzgado del convenio al que hubieren llegado los interesados para efectos de su aprobación, en caso de que proceda, y diariamente informar al Juzgador de los resultados logrados en las audiencias de conciliación que se les encomienden;
- III. Autorizar las diligencias en que intervengan y dar fe de las resoluciones pronunciadas en ellas por quien ostente la titularidad del órgano jurisdiccional;
- IV. Sustituir al Titular de la Secretaría de Acuerdos en sus ausencias temporales,
- V. Notificar en el Juzgado, personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él, en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México;
- VI. Auxiliar a la o al Secretario de Acuerdos a realizar aquellas certificaciones inherentes a la función de dicha persona servidora pública;
- VII. Preparar adecuada y eficientemente todo lo concerniente a la audiencia de conciliación y dar cuenta al Juzgador por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la misma; y
- VIII. Las demás que su superior jerárquico y esta Ley les encomienden, incluyendo emplazamientos y notificaciones.

**Obligaciones de las  
secretarías actuarias**  
57, 80, 86, 277

**85** Las personas Secretarías Actuarias estarán adscritos a cada Juzgado y tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Concurrir diariamente al Juzgado de adscripción en el horario previsto;
- II. Recibir de la Secretaría de Acuerdos los expedientes de notificaciones o diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio Juzgado, firmando en el libro respectivo;
- III. Hacer las notificaciones y practicar las diligencias decretadas por las y los Jueces, bajo la responsabilidad de la fe pública que les corresponda y dentro de las horas hábiles del día, entendiéndose por éstas las que median desde las siete hasta las diecinueve horas, devolviendo los expedientes dentro de las veinticuatro horas siguientes, previas las anotaciones en el libro respectivo. Durante las notificaciones y diligencias podrán llevar a cabo el procedimiento de mediación y, en su caso, redactar los acuerdos respectivos que hayan convenido las partes, en los términos de la Ley de la materia; y
- IV. En caso de existir imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas, deberá asentar razón de ello y devolver las actuaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes.

La o el Secretario Auxiliar Actuario de Sala tendrá las mismas obligaciones referidas en las fracciones anteriores.

**86** Las y los Secretarios de Actuarios deberán llevar un libro debidamente autorizado para su uso, donde asienten diariamente las actuaciones y notificaciones que lleven a cabo con expresión de:

**Libro autorizado para los actuarios**  
57, 80, 85, 86

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

**87** Son obligaciones de las y los Secretarios Proyectistas, de cuantía menor, primera instancia y segunda instancia, así como de las personas Secretarias de Acuerdos de Justicia Oral Civil:

**Obligaciones / proyectistas, cuantía menor, primera y segunda instancia, y secretarios de acuerdos, justicia oral civil**  
1, 5, 32, 58, 77, 79, 107, 218

- I. Elaborar proyectos de sentencia o resolución en el término señalado por su Titular que permita a este último su oportuna revisión,

así como acatar de manera inmediata las instrucciones y observaciones hechas a sus proyectos.

Al aprobarse éstos, éste asentará su firma en cada una de las fojas que integren la sentencia. De carecer la sentencia de dicha firma, se entenderá que la resolución se emitió sin la colaboración del proyectista.

- II. Guardar el debido secreto respecto de los asuntos que le son turnados para la elaboración del proyecto de sentencia o resolución;
- III. En la elaboración de proyectos de sentencias o resoluciones, considerar las leyes y disposiciones vigentes aplicables según lo requiera el caso en estudio, atendiendo a las constancias de autos; y
- IV. Las demás que deriven de la ley.

**Determinación del consejo de la judicatura respecto de número de juzgados**  
1, 5, 32, 58, 77, 79, 107, 218

**88** Para los efectos de esta Ley, el Consejo de la Judicatura, con base en los estudios correspondientes determinará el número de Juzgados por las materias señaladas, en función de las cargas de trabajo que cada uno tenga que desahogar.

Las y los Jueces podrán facultar a las y los pasantes de derecho que laboren en el juzgado respectivo, para practicar notificaciones personales a excepción del emplazamiento.

### CAPÍTULO III

#### [D]EL PROCESO ORAL EN MATERIA FAMILIAR

**Etapas de conciliación por jueces**  
27, 79, 90, 91

**89** Las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar tendrán a su cargo, además, la etapa de conciliación durante la celebración de la audiencia preliminar, en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México.

**Habilitación de personal adscrito al juzgado por cargas de trabajo**  
79, 89, 91, 92

**90** Las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar podrán habilitar a las personas servidoras públicas adscritos a sus juzgados para que, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, auxilien a la Central de Comunicaciones Procesales, dando constancia del cumplimiento de las órdenes de visitas para convivencia y entregas y regreso de menores.

**Obligaciones secretarios judiciales**  
81, 89, 92, 94, 111

**91** Además de las aplicables para las y los Secretarios de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares, son obligaciones de las y los Secretarios Judiciales de Proceso Oral en materia Familiar:

- I. Dirigir la junta anticipada, en los términos dispuestos en el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México;
- II. Asistir al Juzgador en la celebración de las audiencias orales, emitiendo las constancias y las actas respectivas, en términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México;
- III. Hacer constar por escrito el medio en donde se encuentre registradas las audiencias identificando dicho medio con el número de expediente que corresponda;
- IV. Tramitar, previo pago de los derechos correspondientes, la expedición de copias, simples o certificadas, de las actas o medio electrónico de los registros que obren en el procedimiento, en los términos dispuestos en el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México;
- V. Formular los proyectos de resolución que se dicten en los procesos orales en materia familiar;
- VI. Auxiliar al Juzgador en el control de la agenda de audiencias orales, y supervisar su oportuna preparación;
- VII. Dar aviso a la Central de Comunicaciones de las notificaciones practicadas por el personal del juzgado tanto en la sede jurisdiccional, como aquellas llevadas a cabo fuera de ésta por instrucción y habilitación expresa de la o el Juez, en términos de lo dispuesto por la Ley;
- VIII. Certificar y dar constancia del cumplimiento de las partes en las órdenes de visitas para convivencia y entregas y regresos de menores, en los casos en que la o el Juez así lo ordene; y
- IX. Las demás que determine la normatividad aplicable y el Juzgador.

**92** Las y los Secretarios Auxiliares de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar, asistirán a las o los Secretarios Judiciales en el desempeño de sus funciones y de las obligaciones consignadas en las fracciones **II, V, VI, VII y XI** del artículo **81**, teniendo además, las siguientes obligaciones:

- I. Preparar los proyectos de acuerdo que recaigan en los asuntos de nuevo ingreso que sean turnados a la atención y trámite del Juzgado;
- II. Asistir al Secretario Judicial en la atención y trámite inmediato a los juicios de amparo interpuestos, elaborando los proyectos de

**Facultades de los secretarios judiciales**  
36, 79, 81 Fs. II, V-VII, XI, 87, 91, 94, 111, 185, 277

informe que ordene la autoridad federal, así como en la integración y despacho de las constancias correspondientes;

- III. Preparar los proyectos de acuerdo que recaigan a las promociones y solicitudes presentadas por los justiciables fuera de las audiencias orales;
- IV. Dar aviso a la o el Juez [,] Secretario [,] Secretaria Judicial de las notificaciones practicadas en la sede del juzgado tanto, como de aquellas llevadas a cabo fuera de ésta por instrucción y habilitación expresa del Juzgador, en términos del artículo 87 de esta Ley;
- V. Dar fe y constancia del cumplimiento de las partes en las órdenes de visitas para convivencia y entregas y regresos de menores, en los casos en que la o el Juez así lo ordene;
- VI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria; y
- VII. Las demás que determinen la o el Juez o la persona Secretaria y la normatividad aplicable.

**Responsabilidad de los  
oficiales notificadores**  
24-27, 74, 84 Fs. III, IV, 85, 355

**93** Las comunicaciones procesales ordenadas por las Juezas o los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, y que en términos de ley deban realizarse de manera personal, serán practicadas por la Central de Comunicaciones Procesales, por conducto de su plantilla de Oficiales Notificadores.

Las personas que ostenten la función de Oficiales Notificadores estarán obligados a asistir diariamente a la Central de Comunicaciones Procesales en el horario previsto, y tendrán bajo su responsabilidad:

- I. Recibir diariamente la asignación del turno de notificación que le corresponda, haciendo constar fecha y hora exacta de su recepción en el registro respectivo;
- II. Practicar las notificaciones personales que le sean asignadas, en los términos de las fracciones III y IV del artículo 84 de esta Ley y de la demás normatividad aplicable;
- III. Presentar las constancias de las diligencias de notificación realizadas a la Central de Comunicaciones Procesales, haciendo constar la fecha y hora exacta de entrega recepción en la Central, mediante el asiento del reloj checador;
- IV. Llevar el registro de las diligencias practicadas, cubriendo como mínimo los datos señalados en el artículo 85 de esta Ley;
- V. Realizar la entrega de oficios, exhortos, informes y demás documentos cuya tramitación sea ordenada por los jueces de proceso oral en materia familiar;

- VI. Rendir a la Central de Comunicaciones Procesales los informes que ésta le requiera, relativos a su gestión;
- VII. Certificar y dar constancia del cumplimiento de las partes en las órdenes de visitas para convivencia y entregas y regresos de menores, en los casos ordenados por la autoridad jurisdiccional, para lo cual todos los días y las horas se tendrán por hábiles; y
- VIII. La (*sic*) demás que determinen la Ley, el Consejo, el Titular de la Central de Comunicaciones, y la normatividad aplicable.

Quedará inhabilitado para asumir el cargo de Oficial Notificador quien haya sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, y cualquiera que haya sido la pena en caso de que se trate de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u cualquier otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público. De igual forma quedará impedido en el caso de haber sido sancionado con inhabilitación administrativa por incurrir en responsabilidad durante el ejercicio del servicio público, sin importar la gravedad de la falta.

**94** Para su mejor desempeño, la operación de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, estará asistida en sus funciones por las unidades de Gestión Judicial, que tendrán una dependencia funcional de la Presidencia del Tribunal, conforme a las cargas de trabajo y las necesidades del servicio, se requieran tendrán a su cargo, las que tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Las Unidades de Gestión Administrativa que, conforme a las cargas de trabajo y las necesidades del servicio, determine el Consejo, tendrán a su cargo:
  - a) El control, administración y supervisión de las Unidades de Apoyo Tecnológico y de la Central de Comunicaciones Procesales;
  - b) Elaborar los despachos, exhortos, actas, diligencias y toda clase de documento cuya emisión sea ordenada por los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, dentro de los asuntos a su cargo;
  - c) Auxiliar a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar en la digitalización de aquellos documentos, que por su volumen no puedan ser procesados en estos sin afectar su carga de trabajo;
  - d) Auxiliar a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar en el trámite y remisión de expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en

**Atribuciones Unidad de Gestión Judicial en materia de proceso oral Familiar**  
90-93, 98, 229-232, 238, 240, 241, 354

sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley;

- e)* Supervisar la adecuada, oportuna y eficientemente preparación de las salas de audiencia oral para llevar a cabo las audiencias programadas por los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar;
- f)* El control de agenda y asignación de las salas de audiencia oral;
- g)* El trámite, administración y distribución de los insumos necesarios para la operación y el mantenimiento de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, y de las salas de audiencia oral; y
- h)* Las demás que determinen la normatividad aplicable, el Consejo y/o el Titular de la Oficialía Mayor.

**Central de  
Comunicaciones  
Procesales**

**II. Una Central de Comunicaciones Procesales, bajo cuya responsabilidad estarán las siguientes actividades:**

- a)* El control, evaluación y supervisión de los oficiales notificadores a su cargo;
- b)* Coordinar y organizar equitativamente el turno de las notificaciones ordenadas por los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, y que deban ser practicadas por los oficiales notificadores a su cargo;
- c)* Recibir y registrar, verificando que se cumpla con los términos legales, las constancias de las notificaciones practicadas por los oficiales notificadores, turnándolas al Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar que corresponda;
- d)* Diseñar y proponer al Consejo los mecanismos que hagan más eficiente el desarrollo de sus funciones; y
- e)* Las demás que determine la normatividad aplicable, el Consejo y/o el Oficial Mayor;

**Unidades de Apoyo Tecnológico**

**III. Las Unidades de Apoyo Tecnológico que, conforme a las cargas de trabajo y las necesidades del servicio, determine el Consejo, estarán encargadas de:**

- a)* La administración, control, operación y mantenimiento técnico de las Salas de Audiencia Oral;
- b)* Preparar adecuada, oportuna y eficientemente las salas de audiencia oral para que se lleven a cabo las audiencias programadas por los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar;

- c) El auxilio técnico inmediato de los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar durante la celebración de las audiencias orales;
- d) El auxilio de los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar en la obtención de los soportes electrónicos de las audiencias que se celebren, identificándolos plenamente con el asunto al que pertenecen;
- e) Emitir los respaldos y las copias de seguridad de los soportes electrónicos de las audiencias que se celebren, y entregarlos al Juzgador correspondiente para su debido resguardo;
- f) Emitir las copias de los soportes electrónicos de las audiencias que se celebren, y que le sean solicitadas por el Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar que corresponda;
- g) Llevar el registro de los soportes electrónicos que se generen de las audiencias orales celebradas, identificados por juzgado, número de expediente, número consecutivo, fecha de emisión, y en su caso número de copias emitidas;
- h) Rendir a la Unidad de Gestión Judicial los informes que ésta le requiera;
- i) Diseñar y proponer al Director General de Gestión Judicial los mecanismos que hagan más eficiente el desarrollo de sus funciones; y
- j) La demás que determinen el Presidente del Tribunal y al Director General de Gestión Judicial.

## 95 Para ser titular de la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso se requiere:

- I. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la asignación.
- II. Contar con título y cédula legalmente expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello, afín a las tareas de su encomienda, y
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso.

**Requisitos para ser titular de la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso**  
97, 225-227, 238

## 96 Para ser supervisor de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso se requiere:

- I. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de la asignación.

**Requisitos para ser supervisor de Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso**  
95-97, 225-228, 238



- II. Contar con título y cédula universitarios legalmente expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello afín a las tareas de su encomienda.
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y
- IV. Haber acreditado el examen de aptitud que elabore el Instituto de Estudios Judiciales.

**Atribuciones de la Unidad  
de Supervisión de Medidas  
Cautelares y Suspensión  
Condicional del Proceso**  
95, 96, 225-228, 238

**97** La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso ejercerá las atribuciones que confiere el Código Nacional de Procedimientos Penales, y tendrá, además, las siguientes:

- I. Entrevistar al imputado previamente a la realización de cualquier audiencia sobre medidas cautelares, para obtener información relevante para decidir sobre las medidas cautelares.

Antes de empezar la entrevista, el funcionario encargado debe hacerle saber el objetivo de la entrevista, que tiene derecho a que su defensor esté presente durante la misma, que puede abstenerse de suministrar información y que aquella que proporcione no podrá ser usada para demostrar su culpabilidad.

La entrevista se llevará a cabo con la presencia de la o del defensor público o privado; que deberá estar acreditado ante el órgano judicial respectivo.

- II. Verificar la información proporcionada por el imputado y recolectar aquella otra que sea relevante para decidir o modificar las medidas, de modo tal que éstas resulten adecuadas para que el imputado cumpla con sus obligaciones procesales.

La información deberá incluir datos sobre la historia personal del imputado, sus lazos con la comunidad, relaciones familiares, amistades, empleos, lugares de residencia, estudios, antecedentes penales, y cualquier otra información pertinente.

- III. Elaborar reportes para las partes, denominadas opiniones técnicas, así como evaluaciones previas para el órgano jurisdiccional que contengan la información recabada en sus indagaciones, así como sus observaciones y recomendaciones sobre la necesidad y el tipo de medidas cautelares que sería necesario imponer al imputado para asegurar la protección e integridad de la víctima, de los testigos o de terceros; el desarrollo de la investigación o la comparecencia del imputado al proceso.

En caso de urgencia las evaluaciones previas podrán hacerse de manera verbal en una audiencia ante la o el Juez con la presencia

de las partes. Cuando la publicidad afecte innecesariamente los derechos de la o el imputado, a solicitud de éste, la audiencia podrá celebrarse en privado, siempre que sea grabada y preservada en el registro, bajo reserva, hasta que no exista justificación para levantarla.

- IV. Entregar a las partes, al inicio de la audiencia en la que se discutan medidas cautelares, copias de los reportes relacionados con las mismas y recogerlos al término de la audiencia, y
- V. Las demás que determine la Ley o demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

**98** Cada uno de los órganos jurisdiccionales del Sistema Penal Acusatorio a que se refiere este capítulo contará con el siguiente personal:

**Personal autorizado en órganos  
del Sistema Penal Acusatorio**  
99-103, 240, 345 F V, 346, 359

- I. Una o un Juez coordinador que será elegido por las y los Jueces que integren el Sistema Penal Acusatorio cada seis meses; que atenderán proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que se cumplan con los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación y aquellos previstos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y demás leyes, que son rectores del procedimiento penal acusatorio, que son necesarios para el conocimiento de los asuntos a su cargo.
- II. Las y los Auxiliares Judiciales que autorice el presupuesto y le proporcione la Dirección General de Unidad de Gestión Judicial; previa autorización de quien presida el Tribunal Superior de Justicia.
- III. Las personas servidoras públicas de la Administración de Justicia que autorice el presupuesto y le proporcione la Dirección General de Unidad de Gestión Judicial; previa autorización de quien presida el Tribunal Superior de Justicia.

**99** Son obligaciones de las y los Auxiliares Judiciales de los Jueces del Sistema Penal Acusatorio:

**Obligaciones de los auxiliares  
judiciales de jueces del sistema  
penal acusatorio**  
99, 100-103, 240, 345 FV, 346

- I. Allegar de los instrumentos de conocimiento jurídico que sean necesarios para el razonamiento jurídico que deba realizar la o el Juez al momento de deliberar previo y dentro de la audiencia;

- II. Realizar la transcripción de las audiencias que se celebren y de las que hace mención el Código Nacional de Procedimientos Penales, asentando su participación mediante firma en cada foja. Además de integrar las leyes y disposiciones vigentes aplicables según lo requiera el caso en estudio, atendiendo los términos señalados por su Titular;
- III. Guardar el debido secreto en su colaboración en los escritos que se hacen mención en la fracción anterior; y
- IV. Las demás que deriven de la ley y los acuerdos para el efecto emita el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

## CAPÍTULO V

### DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO ORAL

**Función jurisdiccional  
en materia penal**  
5, 23, 46, 58, 60, 61, 94, 98-103

**100** La función jurisdiccional en materia penal, estará a cargo de:

- I. Jueces de Control;
- II. Tribunal de Enjuiciamiento;
- III. Jueces de Ejecución; y
- IV. Tribunal de Alzada.

Las y los Jueces del Sistema Penal Acusatorio elegirán de entre ellos, una Jueza o Juez coordinador, quien durará seis meses en su encargo.

El ejercicio de la función administrativa estará a cargo del Órgano de Gestión Judicial a través de sus Unidades.

**Personal autorizado en el  
órgano de gestión judicial**  
61, 98-103, 231, 332,  
236-245, 247-249

**101** El Órgano de Gestión Judicial, contará por lo menos con el siguiente personal:

- I. Un Administradora o Administrador;
- II. Un Jefe o Jefa de Unidad de Causas y Ejecuciones;
- III. Un Jefe o Jefa de Servicios Generales y Recursos Materiales;
- IV. Un Jefe o Jefa de Unidad de Causa y Sala;
- V. Un Jefe o Jefa de la Unidad de Notificación; y
- VI. El personal auxiliar que determine quien presida el Tribunal Superior de Justicia.

**Atribuciones de juzgados de control,  
tribunal de enjuiciamiento, jueces de  
ejecución y tribunal de alzada**  
5, 23, 46, 58, 60, 61, 94,  
98-103, 243, 246, 249, 285

**102** Los Juzgados de Control, Tribunal de Enjuiciamiento, Jueces de Ejecución y Tribunal de Alzada, conocerán de los asuntos respecto de los cuales el Código Nacional de Procedimientos Penales, esta Ley Orgánica y demás aplicables, les confieran competencias y atribuciones.

Los asuntos les serán asignados en riguroso turno por parte del Órgano De Gestión Judicial y conforme a las reglas que al efecto emita el Consejo de la Judicatura, mismas que deberán garantizar objetividad, imparcialidad y equidad en los turnos, así como equilibrio en las cargas de trabajo entre los distintos juzgados.

El Tribunal de Enjuiciamiento se integrará y conocerá del juicio oral, de manera unitaria o colegiada. En este último supuesto, será en razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia, según lo determine el juez a quien se le designe el asunto; y resolverán de manera unitaria en los demás casos.

## **103** El Tribunal de Alzada en el Sistema Procesal Acusatorio Oral conocerá:

- I. De los recursos de apelación que les correspondan y que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las y los Jueces de Control, Tribunal de Enjuiciamiento y Juzgadores de Ejecución de la Ciudad de México;
- II. De las excusas y recusaciones de las y los Jueces de Control, Tribunal de Enjuiciamiento y Jueces de Ejecución de la Ciudad de México;
- III. Del conflicto competencial que eleven las y los Jueces de Control, Tribunal de Enjuiciamiento y Jueces de Ejecución de la Ciudad de México; y
- IV. De los demás asuntos que determinen las leyes.

El Tribunal de Alzada resolverá de manera colegiada, respecto a las sentencias dictadas por el Tribunal de Enjuiciamiento, en las que se haya impuesto pena de prisión mayor de cinco años o cuando alguna de las Magistradas o Magistrados lo determine en razón del precedente u otra circunstancia. En todos los demás casos, las resoluciones se dictarán en forma unitaria conforme al turno correspondiente.

**Competencia del Tribunal de Alzada en el Sistema Procesal Acusatorio Oral**

98-102, 285

## **CAPÍTULO VI DE LA JUSTICIA CIVIL DE CUANTÍA MENOR, DEL PROCESO ORAL CIVIL Y PENAL**

## **104** Las y los Jueces de lo Civil de Cuantía Menor conocerán:

- I. De los asuntos de jurisdicción concurrente de tramitación especial, cuya suerte principal sea inferior a la cantidad que

**Competencia de jueces civiles de cuantía menor**

1253 F VI, 1339, 1340,  
1390 Bis Cód. Com.; 106, 107

los artículos 1339 y 1340 del Código de Comercio establece para que un juicio sea apelable, cantidad que se actualizará en términos del artículo 1253 fracción VI del citado código.

- II. De las diligencias preliminares de consignación, con la misma limitación a que se refiere la fracción inmediata anterior;
- III. De la diligenciación de exhortos y despacho de los demás asuntos que les encomienden las leyes, en el ámbito de su competencia;
- IV. Del Juicio de Pago de Daños Culposos causados con motivo del Tránsito de Vehículos, establecido en el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México, independientemente del monto que se demande como pago y en los términos y plazos que se señalan en dicho capítulo; y
- V. De juicios contenciosos que versen sobre adeudos de cuotas de mantenimiento, intereses o sanciones por incumplimiento a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para la Ciudad de México, y de las resoluciones y convenios celebrados ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

Competencia de juzgados  
de proceso oral civil  
107, 1253 F VI,  
1339, 1340 Cód. Com.

## 105 Las y los Jueces de lo Civil de Proceso Oral conocerán:

- I. De los juicios contenciosos que versen sobre la propiedad o demás derechos reales cuyo valor de la cosa sea inferior a la cantidad que el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México establezca para que un juicio sea apelable, cantidad que se actualizará en términos del artículo 59, fracción II de esta Ley;
- II. De los juicios que versen sobre derechos personales de naturaleza civil, cuya suerte principal sea inferior a la cantidad que el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México establezca para que un juicio se[a] apelable, cantidad que se actualizará en los términos en esta Ley;
- III. De los negocios de jurisdicción concurrente sin limitación de cuantía, previstos en el artículo 1390 *Bis* del Código de Comercio;
- IV. De los medios preparatorios a juicio y de las providencias precautorias relacionados con los juicios que son de su competencia, en términos de las fracciones anteriores;
- V. De los asuntos de jurisdicción voluntaria, así como de la diligenciación de exhortos, rogatorias, suplicatorias, requisitorias

y despachos, relacionados con los juicios orales en materia civil y mercantil; y

- V. (*sic*) De los juicios ejecutivos mercantiles orales cuya suerte principal sea igual o superior a la cantidad que los artículos **1339** y **1340** del Código de Comercio establece para que un juicio sea apelable y hasta cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional, sin tomar en cuenta intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de la interposición de la demanda, cantidad sujeta a la actualización que en términos del artículo **1253** fracción VI del citado Código lleve a cabo la Secretaría de Economía.

## **106** Los Juzgados Penales de Delitos No Graves conocerán:

- I. De los delitos no graves así definidos por la ley penal;
- II. De la notificación que deberán realizar de manera inmediata a los Agentes del Ministerio Público adscritos, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias; y
- III. De la diligenciación de los exhortos y despacho de los demás asuntos que les encomienden las leyes.

Competencia de juzgados penales de delitos no graves  
107

## **107** Los Juzgados a que se refieren este Capítulo, para el despacho de los negocios, contarán con las personas servidoras públicas de la administración de justicia que fije el presupuesto.

De la organización de los juzgados civil de cuantía menor, civil de proceso oral y penal de delitos no graves  
104-106, 218 F X

# **TÍTULO QUINTO**

## **DEL PROCEDIMIENTO PARA SUPLIR**

## **AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS**

## **PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **CAPÍTULO I**

### **DE LAS AUSENCIAS DE LAS**

### **MAGISTRADAS Y LOS MAGISTRADOS**

## **108** Las ausencias temporales de las y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, en las diversas funciones que las leyes les encomienden, se suplirán en los términos siguientes:

Ausencia temporal de Magistrados y Magistradas  
109-110

- I. Las de quien preside el Tribunal Superior de Justicia que no excedan de un mes, por la o el Magistrado que corresponda en orden de antigüedad de acuerdo a su designación; las que excedan de este tiempo, mediante designación especial que deberá hacerse por el Tribunal en Pleno;
- II. Las de quienes presidan las Salas que no excedan de un mes por el Magistrado de la misma Sala que designen sus integrantes; y
- III. Las ausencias de las y los Magistrados, cuando no excedan de un mes, por la o el Secretario de Acuerdos o en su caso por cualquiera de los Secretarios Proyectista de la Ponencia del Titular ausente. Cuando exceda de este tiempo hasta por tres meses, por los Jueces de Primera Instancia de la materia, que serán nombrados por el Consejo de la Judicatura, prefiriendo en su caso al de mayor antigüedad en el cargo.

**Ausencia de magistrado  
o magistrada por más  
de tres meses**  
108 F III, 110

**109** Las ausencias de los Titulares de las Magistraturas por más de tres meses, serán cubiertas mediante nombramiento previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución, con la aprobación del Congreso.

Entre tanto se hace la designación, la ausencia será suplida en términos de lo dispuesto en la fracción **III** del artículo anterior.

**Ausencia por defunción,  
renuncia o incapacidad**  
108, 109, 217 pfo. 4o.

**110** Si por defunción, renuncia o incapacidad faltare alguna Magistrada o Magistrado, el Consejo de la Judicatura en los términos de las disposiciones respectivas anteriores, someterá nuevo nombramiento a la aprobación del Congreso.

En todo caso y mientras se hace la designación, la ausencia será suplida en los términos ya previstos.

## CAPÍTULO II

### DE LAS Y LOS JUECES Y PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Ausencia de jueces y  
secretarios de acuerdos**  
80, 112, 115, 281

**111** Las y los Jueces serán suplidos en sus ausencias que no excedan de un mes, por la persona Secretaria de Acuerdos respectivo, en los términos del artículo **80** de esta Ley.

Tratándose de las ausencias de Las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, éstas serán suplidas por la persona Secretaria Judicial que estos determinen.

Si la ausencia excede de un mes, pero no de tres meses, el Consejo de la Judicatura nombrará una Jueza o Juez interino. Si estos tuviera que seguir desempeñando el cargo después de transcurridos los tres meses, deberá sujetarse a examen en términos del artículo 281 de esta Ley, y se tendrá en cuenta también su actitud durante el desempeño del servicio público.

Los Titulares de las Secretarías, a su vez, serán suplidos por los Conciliadores o por testigos de asistencia; el superior jerárquico deberá nombrar de inmediato y de manera provisional a una persona que ocupe la Secretaría de Acuerdos que lo sustituya.

De igual manera las personas Secretarias Judiciales, serán suplidos por las personas Secretarias Auxiliares de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar, que al efecto determine el Juzgador.

Las ausencias temporales de los Titulares de las Secretarías de Acuerdos de Salas serán suplidas por cualquiera de las personas Secretarias Auxiliares que designe quien preside la Sala de que se trate.

**112** En caso de ausencia definitiva de Juzgadores, el Consejo de la Judicatura deberá convocar, dentro de los siguientes cinco días hábiles, al concurso de oposición respectivo.

**Ausencia definitiva de jueces**  
111, 115

**113** Los Titulares de las Secretarías del Tribunal en Pleno serán suplidos en sus ausencias temporales, el primero por el segundo y a falta de éste, por el que designe quien preside el Tribunal Superior de Justicia. Si la ausencia fuere definitiva, se procederá a hacer nueva designación, de acuerdo con esta Ley.

**Ausencias temporales de secretarios del Tribunal en Pleno**  
115

**114** Las ausencias de las demás personas servidoras públicas de la administración de justicia, se suplirán en la forma que determine el superior jerárquico, dentro de las prescripciones que señala esta Ley para la carrera judicial.

**Ausencia de los demás servidores públicos**  
115

**115** En todo caso y cuando las ausencias no excedan de quince días las personas servidoras públicas suplentes seguirán percibiendo los sueldos correspondientes a sus puestos de planta; cuando excedan de este término percibirán el sueldo correspondiente al puesto que desempeñen como substitutos.

**Remuneración de los suplentes**  
111-114



## TÍTULO SEXTO

### DE LAS PERSONAS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS SÍNDICOS

Síndicos auxiliares de la  
administración de justicia  
117-129

**116** Las personas que ejerzan el cargo de Síndicos desempeñan funciones públicas en la administración de justicia del fuero común, de la que debe considerárseles auxiliares. Quedan por lo tanto sujetos a las determinaciones de esta Ley, sin perjuicio de las demás disposiciones legales relativas.

Designación de síndicos  
provisionales y definitivos  
116, 118-129, 218 F XXIV

**117** Las personas nombradas Síndicos provisionales, como auxiliares de la administración de justicia, serán designadas por los Titulares de los Juzgados de Primera Instancia en los términos establecidos por la ley de la materia, entre las personas comprendidas en la lista que para tal efecto les sea enviada por el Consejo de la Judicatura. Los Síndicos definitivos nombrados con arreglo a la ley, quedarán sujetos a las disposiciones de ésta y de las demás leyes al igual que los síndicos provisionales, por lo que se refiere a sus facultades y obligaciones.

Elaboración de la  
lista de los síndicos  
117, 119, 120, 121, 140, 218 F XXIV

**118** La lista a que se refiere el artículo anterior, será el resultado de una escrupulosa selección que el Consejo de la Judicatura llevará a cabo entre todos los aspirantes a las sindicaturas de que se trate. Al efecto, se formará una lista en la que figuren tanto candidatos propuestos por todas las asociaciones profesionales debidamente constituidas y reconocidas por el Consejo de la Judicatura, como los profesionistas que, sin estar asociados, reúnan los requisitos exigidos por esta Ley para ejercer las sindicaturas y cuya reputación y antecedentes de competencia y moralidad sean notorios.

Selección de los síndicos  
117, 118, 120, 121, 126, 218 F XXIV

**119** Corresponde al Consejo de la Judicatura la selección de profesionales que deban formar la lista de personas acreditadas para ser Síndicos, pero en ningún caso ni por ningún motivo formarán parte de ella personas que no llenen estrictamente los requisitos exigidos por esta Ley.

Revisión de la lista por juzgados  
117, 119, 121

**120** El Consejo de la Judicatura dividirá la lista a que se refiere el artículo anterior, en proporción al número de Juzgados que deban hacer nombramientos de Síndicos. Las listas así formadas tendrán numeradas progresivamente a las personas en ellas comprendidas, deberán ser comunicadas a los Jueces oportunamente y publicadas en el Boletín Judicial.

**121** Los Juzgados harán las designaciones de síndicos de la lista correspondiente, siguiendo precisamente el orden numérico establecido en ella, bajo el concepto de que no podrán nombrar a una misma persona para el desempeño de varias sindicaturas, sino después de haber agotado la lista en que aquélla figure y de que, por razón del orden en que deben hacerse las designaciones, le corresponda nuevamente el nombramiento de que se trate, salvo lo dispuesto en el artículo 123.

**Designación judicial**  
117-119, 123

**122** Para ocupar el cargo de Síndico se requiere:

**Requisitos para ser Síndico**  
116-121, 123-129, 218 F XXIV

- I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer el Título de Licenciatura en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello y acreditar una práctica profesional, no menor de cinco años;
- III. Gozar de buena reputación;
- IV. No encontrarse comprendido en el supuesto previsto por el artículo siguiente de esta Ley;
- V. No haber sido condenado por sentencia definitiva, por delito doloso que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;
- VI. No haber sido removido de otra sindicatura, por falta o delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones;
- VII. No tener interés personal de ningún tipo que pudiera afectar su función; y
- VIII. Tener domicilio en la Ciudad de México.

**123** El Juzgador deberá cerciorarse de que la persona en cuyo favor pretenda hacer la designación no se encuentre desempeñando otra sindicatura, pero si por circunstancias especiales, consistentes en que en negocio distinto ya estuviere funcionando como Síndico y, no obstante, por el turno llevado en el Juzgado le correspondiere la designación, ésta podrá hacerse siempre y cuando en el primer negocio se hubiere llegado ya hasta la presentación y aprobación de los créditos de concurso.

**Restricción en la designación de Síndico**  
117, 121, 122 F IV

**124** La fianza que debe otorgar el Síndico para caucionar su manejo, deberá ser por cantidad determinada y bajo la responsabilidad del Juzgador; si no la otorgare, se tendrá por perdido su turno en la lista; dicha fianza deberá entregarse en un plazo máximo de quince días.

**Fianza**  
125

**Relevo de la sindicatura**  
117, 121, 122

**125** El Síndico tendrá derecho a ser relevado de la sindicatura por causa debidamente justificada que calificará el Juzgador, oyendo previamente, si fuera posible, a los acreedores.

**No aceptación del encargo**  
119, 122 F VI

**126** El Síndico que no hubiere aceptado alguna sindicatura, perderá el turno en la lista respectiva.

**Asesorías**  
116, 117

**127** Los Síndicos en ejercicio de sus funciones podrán, bajo su más estricta responsabilidad, asesorarse o consultar con profesionales de la Correduría, contaduría o cualquier otro profesionista afín a la función y que cuente con título legalmente expedido, a quienes se pagarán los honorarios que determine la ley de la materia.

**Incumplimiento de las obligaciones**  
116, 129

**128** El Síndico que faltare al cumplimiento de las obligaciones que le impone esta Ley, perderá la retribución que le corresponde por el ejercicio de su cargo, independientemente de quedar sujeto a las responsabilidades que procedan en su contra.

**Daños y perjuicios por culpa o negligencia del Síndico**  
116, 124, 128

**129** Los daños y perjuicios que se ocasionaren al concurso por culpa o negligencia del Síndico en el ejercicio de sus funciones, serán a cargo de éste en beneficio de los acreedores, procediéndose a retener la garantía que haya dado sin perjuicio de que se ejercite, por quienes corresponda, la acción o acciones procedentes a fin de asegurar debidamente los intereses del concurso, independientemente de la acción penal en que hubiere incurrido en fraude de acreedores. A este efecto, la garantía respectiva no será cancelada sino cuando hubiere concluido totalmente el procedimiento, aun cuando el Síndico hubiere renunciado o sido removido. Cuando hubiere habido dos o más síndicos, la garantía que cada uno hubiere otorgado responderá en su respectivo ejercicio.

## CAPÍTULO II

### DE LOS INTERVENTORES, ALBACEAS, TUTORES, CURADORES Y DEPOSITARIOS

**Interventores, auxiliares en la administración de justicia**  
116, 131-134, 218 F XXIV

**130** Las personas nombradas como Interventores de concurso, al igual que los Síndicos, desempeñan una función pública en la administración de justicia del fuero común, en la que debe considerárseles también como auxiliares, quedando por lo tanto sujetos a las determinaciones de esta Ley, sin perjuicio de las demás disposiciones legales respectivas.

**131** Los Interventores serán nombrados por los acreedores, en cualquier tiempo, por mayoría de votos y en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente para la Ciudad de México.

**Nombramiento**  
130, 132

**132** Las atribuciones del Interventor serán:

**Atribuciones**  
131, 133, 134

- I. Exigir mensualmente la presentación de las cuentas de administración del Síndico al Juzgador, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
- II. Vigilar la conducta del Síndico, especialmente que se cumplan oportunamente todas las obligaciones y desempeñe todas las funciones que las leyes le imponen, dando cuenta inmediatamente de las irregularidades que notare y de todos los actos que pudieren afectar a los intereses o derechos de la masa.

**133** Será causa de remoción del Interventor, el no ejercer la vigilancia necesaria en todos los casos que sean encomendados al Síndico, pudiendo cualquiera de los acreedores hacerlo del conocimiento del Ministerio Público para que, previa audiencia, se proceda como corresponda.

**Remoción**  
134

**134** Asimismo, será causa de remoción del Interventor, no dar aviso oportuno al Juzgador dentro del plazo de cinco días, a partir de aquel en que haya tenido conocimiento de las faltas u omisiones en que hubiere incurrido el Síndico, sin perjuicio de las penas y responsabilidades a que se hubiere hecho acreedor.

**Sanción**  
133

**135** Los que se desempeñen como Albaceas, Tutores, Curadores, Depositarios, así como Interventores diversos a los de concurso, ya sean provisionales o definitivos, designados por los Juzgadores, deberán llenar todos los requisitos establecidos en este título para los Síndicos, en aquello que sea compatible con su carácter y función.

**Requisitos para los albaceas, tutores, curadores, depositarios e interventores**  
122, 130, 218 F XXIV

### CAPÍTULO III DE LOS PERITOS

**136** El peritaje de los asuntos judiciales que se presenten ante las autoridades comunes de la Ciudad de México, es una función pública y en esa virtud los profesionales, los técnicos o prácticos en cualquier materia

**Peritos, auxiliares de la administración de justicia**  
137, 138

científica, arte u oficio que presten sus servicios a la administración pública, están obligados a cooperar con dichas autoridades, dictaminando en los asuntos relacionados con su encomienda.

**Requisitos**  
136, 138, 140, 218 F XXIV

**137** Para ser Perito se requiere poseer la ciudadanía mexicana, gozar de buena reputación, tener domicilio en la Ciudad de México, así como conocer la ciencia, arte u oficio sobre el que vaya a versar el peritaje y acreditar su pericia mediante examen que presentará ante un jurado que designe el Consejo de la Judicatura, con la cooperación de instituciones públicas o privadas que a juicio del propio Consejo cuenten con la capacidad para ello. La decisión del jurado será irrecurrible.

**Peritaje de profesionales**  
136, 137

**138** Los peritajes que deban versar sobre materias relativas a profesiones, deberán encomendarse a personas autorizadas con título, que deberán satisfacer los requisitos señalados en el artículo anterior.

Los peritos profesionales a que se refiere esta Ley, deberán provenir de la lista de peritos, que, en cada materia profesional, elaboran anualmente los colegios de profesionistas y estar colegiados de acuerdo con la Ley reglamentaria de la materia. Asimismo se considerarán las propuestas de Institutos de Investigación que reúnan tales requisitos.

**Dispensa de la nacionalidad**  
137, 138, 140

**139** Sólo en casos precisos, cuando no hubiere en la localidad de que se trate ciudadanos mexicanos suficientemente idóneos para el peritaje respectivo, podrá dispensarse el requisito de nacionalidad; pero las personas designadas, al protestar cumplir su cargo, deberán someterse expresamente a las leyes mexicanas para todos los efectos legales del peritaje que vayan a emitir.

**Nombramiento libre / Preferencia de instituciones públicas**  
139, 218 F XXIV

**140** Sólo en el caso de que no existiere lista de peritos en el arte o ciencia de que se trate, o que los enlistados estuvieren impedidos para ejercer el cargo, las autoridades podrán nombrarlos libremente, y se ocurrirá de preferencia a las instituciones públicas, poniendo el hecho en conocimiento del Consejo de la Judicatura para los efectos a que haya lugar.

**Honorarios**  
143

**141** Los honorarios de las y los Peritos designados por el Juzgador, la o el Magistrado serán cubiertos de acuerdo con el arancel que al efecto fije esta Ley, sin perjuicio de lo que disponga la sentencia definitiva respecto a la condenación en costas.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COSTAS Y DE LOS ARANCELES

### CAPÍTULO I DE LAS COSTAS

**142** Las costas son la sanción impuesta en los términos de la ley a los litigantes que hayan actuado de mala fe, con falsedad o sin derecho, cuyo objeto es el pago de los gastos legales que el juicio implicó a la contraparte.

**Concepto legal de costas**  
143-147

**143** Las y los Jueces y las y los Magistrados al momento de dictar la sentencia que condene a costas determinarán el monto líquido de las mismas si ello fuese posible, de no serlo se determinará por vía incidental. En su caso, las partes deberán aportar los elementos necesarios para efectuar la liquidación correspondiente y en su defecto, el Juzgador la determinará con los elementos que se desprendan del propio expediente.

**Monto líquido / Registro de cédula profesional**  
142, 144-147

Las partes siempre tendrán derecho al cobro de las costas establecidas en esta ley, cuando acrediten haber sido asesorados, durante el juicio, por persona titulada en Licenciatura en Derecho con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello.

Para el efecto de la acreditación, estos registrarán su cédula profesional ante la Primera Secretaría de Acuerdos de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con el acuerdo, que para tal efecto expida, el Consejo de la Judicatura. Debiendo la Primera Secretaría de Acuerdos de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia proporcionar el número correspondiente para la acreditación ante cualquiera de los órganos jurisdiccionales del fuero común en la Ciudad de México.

En caso de que la parte favorecida con el resultado del juicio haya sido asesorada por terceros, podrá solicitar al Juzgador que las costas sean determinadas en la sentencia a favor del abogado o la institución que lo haya patrocinado.

**144** Las costas en Primera Instancia se causarán conforme a las siguientes bases:

**Costas en primera instancia / Bases**  
142, 143, 145-146

- a) Cuando el monto del negocio no exceda del equivalente a tres mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, se causará el 10%;

- b) Cuando el monto del negocio exceda del equivalente a tres mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente y sea hasta de seis mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, se causará el 8%; y
- c) Cuando el monto del negocio exceda del equivalente a seis mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, se causará el 6%.

Si el asunto tuviere que resolverse a través de una segunda instancia, las cuotas anteriores se aumentarán en 2%.

Costas en negocios de  
cuantía indeterminada  
142, 143, 144, 146, 147

**145** En los negocios de cuantía indeterminada se causarán las costas siguientes:

- I. Por el estudio del negocio para plantear la demanda, el equivalente a cien veces la Unidad de Medida y Actualización;
- II. Por el escrito de demanda, el equivalente a sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización y por el estudio del negocio para su contestación el equivalente a cien veces la Unidad de Medida y Actualización;
- III. Por el escrito de contestación a la demanda, el equivalente a sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Por la lectura de escritos o promociones presentados por el contrario, por foja, el equivalente a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización;
- V. Por el escrito en que se promueva un incidente o recurso del que deba conocer el mismo Juzgador de los autos, o se evacue el traslado o vistas de promociones de la contraria, el equivalente a diez veces la Unidad de Medida y Actualización;
- VI. Por cada escrito proponiendo pruebas, el equivalente a veinte veces la Unidad de Medida y Actualización;
- VII. Por cada interrogatorio de posiciones a la contraria, de preguntas o repreguntas a las o los testigos, o cuestionarios a los peritos, el equivalente a diez veces la Unidad de Medida y Actualización por pliego, cuestionario o interrogatorio;
- VIII. Por la asistencia a juntas, audiencias o diligencias en el local del Juzgado o Sala, por cada hora o fracción, el equivalente a ocho veces la Unidad de Medida y Actualización;
- IX. Por la asistencia a cualquier diligencia fuera del juzgado o de la Sala, por cada hora o fracción, contada a partir de la salida

del Juzgado, el equivalente a diez veces la Unidad de Medida y Actualización;

- X. Por la notificación o vista de proveídos, el equivalente a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización;
  - XI. Por notificación o vista de sentencia, el equivalente a ocho veces la Unidad de Medida y Actualización;
- Las costas a que se refiere esta fracción y la anterior, se cobrarán sólo cuando conste en autos que el abogado fue notificado directamente por el actuario. En cualquier otro caso, por cada notificación se cobrará el equivalente a dos veces la Unidad de Medida y Actualización, siempre que la promoción posterior revele que el abogado tuvo conocimiento del proveído o sentencia relativos;
- XII. Por los alegatos en lo principal, según la importancia o dificultad del caso a juicio del Juzgador, el equivalente a seis y hasta doce veces la Unidad de Medida y Actualización, y
  - XIII. Por el escrito de agravios o contestación de los mismos, el equivalente a cien veces la Unidad de Medida y Actualización.

**146** Si en un juicio civil o mercantil hubiere condenación en costas y los escritos relativos no estuvieren firmados por abogado alguno, pero pudiere comprobarse plenamente la intervención de éste y sus gestiones en el negocio, la regulación de costas se hará de acuerdo con este arancel.

Regulación en costas / Escrito sin firma de abogado  
142-145, 147

**147** Las y los abogados que intervengan en juicios civiles o mercantiles por derecho propio, cobrarán las costas que fija el presente arancel, aun cuando no sean patrocinados por otro abogado.

Cobro de costas / Intervención de abogado por derecho propio  
142-146

## CAPÍTULO II DE LOS ARANCELES

### SECCIÓN PRIMERA DE QUIENES EJERZAN COMO INTERVENTORES Y ALBACEAS JUDICIALES

**148** En los juicios sucesorios, las y los interventores y albaceas judiciales cobrarán el 4% del importe de los bienes, si no exceden de ocho mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, si exceden de esta suma, pero no del equivalente a veinticuatro mil veces la Unidad de Cuenta

Porcentajes en juicios sucesorios  
149, 151-154



de la Ciudad de México vigente, cobrará además el 2% sobre el exceso; si excediere del equivalente a veinticuatro mil veces la Unidad de Medida y Actualización cobrará además el 1% sobre la cantidad excedente.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PERSONAS DEPOSITARIAS

De bienes muebles  
150-154

**149** Las personas depositarias de bienes muebles, además de los gastos de arrendamiento del local en donde se constituya el depósito, así como de la conservación que autoriza el Juzgador, cobrarán como honorarios hasta un 2% sobre el valor de los muebles depositados.

De semovientes  
149, 151

**150** Las personas depositarias de semovientes cobrarán sus honorarios con arreglo al artículo anterior, además de los gastos de manutención y costo de arrendamiento del local necesario para el depósito.

En caso de venta necesaria  
149, 150

**151** En el caso de los dos artículos que anteceden, si se hiciere necesaria la venta de los bienes, los depositarios cobrarán además de dichos honorarios, del 2% al 5% sobre el producto líquido de ésta, si en ella hubieren intervenido.

De fincas urbanas  
156

**152** Las personas depositarias de fincas urbanas cobrarán el 10% del importe bruto de los productos o rentas que se recauden. En caso de que la finca nada produzca, los honorarios se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de esta Ley.

De fincas rústicas  
169

**153** Las personas depositarias de fincas rústicas percibirán como honorarios los que señale el artículo 169 de la presente Ley más un 10% sobre las utilidades líquidas de la finca.

De un crédito  
149

**154** Cuando el secuestro recaiga sobre créditos, el depositario, además de los honorarios a que se refiere el artículo 149, cobrará el 5% sobre el importe de los réditos o pensiones que recaude.

## SECCIÓN TERCERA DE LAS PERSONAS INTÉRPRETES Y TRADUCTORES

Honorarios de  
intérpretes y traductores  
156

**155** De las personas intérpretes y traductores podrán cobrar por honorarios, hasta un máximo de lo señalado en los casos siguientes:

- I. Por asistencia ante las autoridades judiciales para traducir declaraciones en lenguas indígenas o en idioma extranjero, el

equivalente a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización;

- II. Por traducción de cualquier documento, por hoja, el equivalente a dos veces la Unidad de Medida y Actualización; y
- III. A los interpretes de Lengua de Señas Mexicanas por cada hora o fracción, el equivalente a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización.

## SECCIÓN CUARTA DE LOS PERITOS

**156** Las personas que lleven a cabo peritajes de las diferentes especialidades que prestan sus servicios como auxiliares de la administración de justicia, cobrarán conforme al arancel siguiente:

**Arancel de peritos**  
141, 155

- I. En asuntos relacionados con valuación, el 2.5 al millar del valor de los bienes por valorar;
- II. En exámenes de grafoscopía, dactiloscopía y de cualquier otra técnica, veinte veces la Unidad de Medida y Actualización; y
- III. En los negocios de cuantía indeterminada, los peritos cobrarán hasta doscientos cuarenta veces la Unidad de Medida y Actualización, cantidad que se determinará por el Juzgador, tomando en cuenta la naturaleza del negocio y la complejidad de la materia sobre la que verse el peritaje. Dicha cantidad se actualizará en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo anterior.

## SECCIÓN QUINTA DEL ARBITRAJE

**157** Los árbitros necesarios o voluntarios, salvo convenio de las partes, cobrarán como únicos honorarios por conocer y decidir el juicio en que intervengan, hasta el 4% del valor del negocio.

**Honorarios de los árbitros necesarios o voluntarios**  
158-164, 218 F XXIV

**158** Cuando quien lleve a cabo el arbitraje no llegue a pronunciar el laudo, por haberse avenido las partes, por recusación o por cualquier otro motivo, cobrará el 25% del porcentaje que se establece en el artículo que antecede y el 50% del mismo porcentaje, si hubiere recibido pruebas y el negocio estuviere en estado de resolución.

**Sin pronunciamiento del laudo**  
157, 159-164

**Pronunciamiento fuera del plazo**  
157, 158, 160-164

**159** Cuando no pronuncien el laudo dentro del plazo obligado, no devengarán honorarios.

**Secretario en funciones de árbitro**  
157-159, 161-164

**160** La persona que ejerza como Secretaria que sin ser árbitro, intervenga con este carácter en el juicio respectivo, devengará el 50% de los honorarios que le corresponderían si fuere árbitro.

**Negocios en grado de apelación**  
157-160, 162-164

**161** Cuando no exista acuerdo respecto de las tarifas, devengarán hasta el 25% de la cuota señalada en el artículo 157 de esta Ley.

**Árbitro único / Varios árbitros**  
157-161, 163, 164

**162** Las cuotas de la tarifa anterior rigen para el caso de que el árbitro sea único. Cuando sean dos o más, cada uno de ellos percibirá como honorarios el 50% del importe de las cuotas respectivas que señala la tarifa mencionada.

**Árbitros terceros en discordia**  
156-164

**163** Los árbitros terceros, para el caso de discordia, devengarán el 75% del porcentaje señalado en el artículo 156 de la presente Ley.

**Árbitros en negocios de cuantía indeterminada**  
157-163

**164** En los negocios cuya cuantía sea indeterminada, el árbitro cobrará doscientos a quinientos veces la Unidad de Medida y Actualización.

Para regular la cuota anterior, se atenderá a la importancia del negocio, a las dificultades técnicas que presente y a las posibilidades pecuniarias de las partes.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DEL ARCHIVO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE AVISOS JUDICIALES

**Organización y vigilancia a cargo del Consejo de la Judicatura**  
166-176, 208, 218 F XXVI

**165** El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Archivo Judicial, para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de los órganos judiciales de la Ciudad de México.

**Documentos en depósito**  
80 F XII, 167-176

**166** Se depositarán en el Archivo Judicial:

- I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil y penal;

- II. Los expedientes del orden civil que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante seis meses;
- III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley se integren por los órganos judiciales de la Ciudad de México y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente;
- IV. Los expedientes y documentos que remita el Consejo de la Judicatura, y
- V. Los demás documentos que las leyes determinen.

En todos los casos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá atenderse al Reglamento de Archivos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, siendo facultad exclusiva del órgano jurisdiccional o de éste Consejo, según corresponda, determinar qué expedientes son susceptibles de depuración, en términos del Reglamento respectivo, debiendo determinarlo así en aquél acuerdo que ordene su remisión al Archivo Judicial para tales efectos.

En aquellos casos en que el expediente haya de remitirse únicamente para su debido resguardo, no será necesario acuerdo alguno al respecto.

Al devolver el Archivo Judicial un expediente para su radicación en el juzgado, el Titular del órgano jurisdiccional al dictar el primer auto que recaiga a esa remisión deberá hacer del conocimiento de las partes sobre la posibilidad de que una vez concluido en su totalidad el expediente, será destruido, previa digitalización del mismo.

**167** Habrá en el archivo siete secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral y constitucional y del Consejo de la Judicatura, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.

**Secciones**  
165, 166, 168-176

**168** Los órganos judiciales remitirán al Archivo los expedientes respectivos. Para su resguardo llevarán un registro computarizado en el cual harán constar, en forma de inventario, los expedientes que contenga cada remisión y al pie de este inventario pondrá quien ejerza la Jefatura de archivo, su recibo correspondiente.

**Remisión de expedientes y su resguardo**  
98 F IV, 166, 167, 169 último pfo.

**169** Los expedientes y documentos entregados al Archivo serán anotados en un libro general de entradas y en otro que se llevará por orden alfabético y se le marcará con un sello especial de la oficina y arreglados convenientemente para que no sufran deterioros, y se clasificarán tomando en cuenta el departamento a que correspondan así como si se trata de expedientes para su posterior destrucción una vez fenecido el plazo de reserva señala-

**Anotación en los libros del Archivo**  
166, 168, 170, 173, 175

do por la autoridad remitente, y se depositarán en la sección respectiva, de lo cual se tomará razón en los libros que el reglamento determine, asentándose en ellos los datos necesarios para facilitar la busca de cualquier expediente o documento archivado.

**Extracción de expedientes**  
171-173

**170** Por ningún motivo se extraerá expediente alguno del Archivo Judicial, a no ser por orden escrita de la autoridad que lo haya remitido a la oficina, o de quien legalmente la substituya, insertando en el oficio relativo la determinación que motive el pedimento. La orden se colocará en el lugar que ocupa el expediente solicitado, y el conocimiento respectivo de salida de éste será suscrito por persona legalmente autorizada que la reciba.

**Vista o examen de libros, documentos o expedientes del Archivo en presencia del titular**  
166, 170

**171** La vista o examen de libros, documentos o expedientes del Archivo podrá permitirse en presencia del Titular de la Dirección o de las personas servidoras públicas de la oficina, y dentro de ella, a los interesados, a sus procuradores, o a cualquier abogado autorizado. Será motivo de responsabilidad para el Titular de la Dirección del Archivo, impedir el examen a que se refiere este artículo y la sanción respectiva será impuesta por el Consejo de la Judicatura.

**Extracción por servidores públicos**  
171, 173, 175

**172** No se permitirá por ningún motivo a las personas servidoras públicas del Archivo, extraer documentos o expedientes.

**Irregularidades**  
165, 166, 170, 208

**173** Cualquier irregularidad que advierta el Titular de la Dirección del Archivo en los expedientes o documentos que se le remitan para su depósito, lo comunicará de inmediato a la autoridad u órgano depositante, para que aclare o corrija la irregularidad, y en caso de presentarse nuevamente con dicha irregularidad, lo hará del conocimiento del Consejo de la Judicatura.

**Director del Archivo / Requisitos**  
165, 175, 208

**174** El Archivo Judicial estará a cargo de un Titular de la Dirección, que preferentemente deberá contar con Licenciatura en Derecho, que cuente además con conocimientos en archivonomía y del personal necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo al presupuesto.

**Atribuciones / Digitalización de expedientes**  
165, 169, 208, 218 F XXVI

**175** El reglamento respectivo fijará las atribuciones de los servidores públicos del Archivo y determinará la división de las secciones, la forma de los asientos, índices y libros que en la misma oficina deban llevarse.

Para el mejor funcionamiento del Archivo se implementará un sistema de digitalización de expedientes.

El Consejo de la Judicatura, en atención a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública; protección de datos personales, y archivos públicos, elaborará las disposiciones necesarias para reglamentar los procedimientos para la conservación y destrucción de los acervos documentales con que cuente.

No podrán ser destruidos aquellos expedientes que no hubieren causado ejecutoria, o bien aquellos que derivados de alguna circunstancia que se advierta de las constancias que los integran, haga imposible su destrucción, a criterio del órgano jurisdiccional o del Consejo de la Judicatura, debiendo fundar y motivar esa determinación al remitir dicho expediente al Archivo Judicial.

El Titular de la Dirección del Archivo Judicial, bajo su más estricta responsabilidad, tendrá facultad para certificar las reproducciones electrónicas o impresas de aquellos archivos que se encuentren bajo su guarda y custodia, mismas que tendrán pleno valor probatorio.

La negativa injustificada por parte del órgano remitente para la destrucción de un expediente, será causa de responsabilidad administrativa, para lo cual el Titular de la Dirección del Archivo Judicial, dará el correspondiente aviso por escrito al Consejo de la Judicatura, a efecto de que en el ámbito de su competencia resuelva lo conducente.

**176** El Archivo Judicial organizará y operará un servicio de bases de datos electrónicos que se denominará Registro Público de Avisos Judiciales, el cual se publicará y difundirá a través del sistema informático denominado Internet.

**Registro Público de Avisos Judiciales**  
166, 218 F XXVI

Este servicio tendrá por objeto la inscripción de los avisos judiciales para efectos de publicidad. Cualquier interesado, previo pago de los derechos correspondientes, podrá inscribir o consultar la información del Registro.

Los avisos que se publiquen en el Registro Público de Avisos Judiciales, mientras permanezcan accesibles a cualquier usuario en la página de Internet correspondiente, por los mismos términos señalados en la leyes para la publicación de que se trate, surtirán los mismos efectos que los avisos publicados en los diarios de mayor circulación de la Ciudad de México, ello cuando el Juzgador lo considere pertinente y en adición a éstos.

Cualquier interesado, previo pago de los derechos correspondientes, podrá publicar los avisos judiciales que considere convenientes y consultar la base de datos correspondiente.

Se llevará un registro histórico de los avisos publicados, para facilitar la investigación y consulta de los mismos.

## CAPÍTULO II

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS ANALES DE JURISPRUDENCIA Y BOLETÍN JUDICIAL

**Publicación del Boletín Judicial**  
178-181, 217, 219 F IX

**177** El Boletín Judicial se publicará por la Dirección General de los Anales de Jurisprudencia diariamente, con excepción de los sábados, domingos y días inhábiles.

**Director General**  
22 Fs. I-V, 179, 182, 218 F XVII

**178** La Dirección General de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial, contará con un Titular de la Dirección General que deberá reunir los requisitos señalados en las fracciones I a V del artículo 22 de esta Ley.

**Revista Anales de Jurisprudencia /  
Boletín Judicial / Contenido**  
178, 180

**179** En la Ciudad de México se publicará una revista que se denominará “Anales de Jurisprudencia”, la que tendrá por objeto dar a conocer tanto estudios jurídicos como los fallos más notables que sobre cualquier materia pronuncie el Tribunal Superior de Justicia, misma que deberá publicarse bimestralmente.

El Boletín Judicial contendrá los acuerdos, sentencias y avisos de todos los Juzgados y Salas, así como los avisos y acuerdos del Pleno y del Consejo, su publicación se hará todos los días laborables del Tribunal Superior de Justicia.

**Administración de los ingresos**  
177, 180, 219 F IX

**180** En todo lo relativo a las publicaciones, el Consejo de la Judicatura administrará los ingresos que por ventas se recaben, haciendo las aplicaciones que estime pertinentes y cuyo producto se destinará exclusivamente para la ampliación y el mejoramiento de dichas publicaciones.

**Gratuidad de avisos judiciales**  
177, 180, 219 F IX

**181** Los edictos, convocatorias y demás avisos judiciales que deban insertarse en el Boletín Judicial, se publicarán gratuitamente en negocios cuya cuantía no exceda de treinta veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

**Publicación de las resoluciones  
del Pleno, jurisprudencia  
y tesis federales**  
37, F III, 218 F XVIII

**182** Queda a cargo de la propia Dirección la publicación de las resoluciones que se dicten por el Pleno del Tribunal en los casos a que se refiere la fracción III del artículo 37 de esta Ley, la Jurisprudencia y tesis sobresalientes de los Tribunales Federales entre Jueces y Magistrados, mediante la consulta respectiva que se haga del Semanario Judicial de la Federación.

### CAPÍTULO III

## DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL, DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA Y DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR SUPERVISADA

**183** El Tribunal Superior de Justicia, contará con una Unidad de Trabajo Social, cuyo principal objetivo será auxiliar a las Magistradas, Magistrados, Juezas, Jueces, al Centro de Convivencia Familiar Supervisada y al Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, en los casos en que la Ley lo prevé. Contará con una persona Jefa de Unidad y con el número de trabajadores sociales y el personal de apoyo administrativo necesario.

**Unidad de Trabajo Social /  
Jefa de Unidad**  
185, 208, 218 F XVII

**184** El Tribunal Superior de Justicia contará con un sistema de cómputo y red interna para las Salas y Juzgados, al que sólo tendrán acceso las y los Jueces y las y los Magistrados.

**Sistema de cómputo y red interna /  
Servicio de Biblioteca**  
208, 216

De igual forma, el Tribunal Superior de Justicia contará con un sistema de Internet de servicio al público, en los términos que establezca el Consejo de la Judicatura.

Asimismo, contará con un servicio de Biblioteca, en los términos que establezca el Consejo de la Judicatura.

Ambos servicios contarán con el personal especializado y administrativo que designe el Consejo de la Judicatura.

**185** El Centro de Convivencia Familiar Supervisada es un órgano del Tribunal Superior de Justicia con autonomía técnica y operativa, que tiene por objeto facilitar la convivencia paterno-filial en aquellos casos que, a juicio de los Titulares de los Juzgados y Salas de lo Familiar, ésta no puede realizarse de manera libre o se ponga en riesgo el interés superior del menor.

**Centro de Convivencia Familiar  
Supervisada / Gratuidad /  
Administración y vigilancia /  
Integración / Requisitos**  
22 Fs. I, II, IV, V, 183, 208, 218 XVII

Los servicios del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, se otorgarán de forma gratuita en sus instalaciones.

El Centro de Convivencia Familiar Supervisada será administrado y vigilado por el Consejo de la Judicatura, el cual expedirá las bases para su organización y funcionamiento.

El Centro de Convivencia Familiar Supervisada estará integrado por una estructura conformada por una Dirección, dos Subdirecciones y el cuerpo de trabajadores sociales y psicólogos necesarios para el cumplimiento



de sus funciones. Deberá igualmente, contar con los Secretarios Auxiliares que sean necesarios para dar fe.

Para ser Titular de la Dirección del Centro de Convivencia Familiar deberá reunir los requisitos señalados por las fracciones I, II, IV y V del artículo 22 de esta Ley, además deberá poseer título con antigüedad de cinco años a nivel licenciatura en: Pedagogía, Psicología, Sociología, Trabajo Social o su equivalente, y acreditar la experiencia y capacidad indispensables para el desempeño del cargo.

## CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

**Organización / Director General**  
22 F VI, VII, 208, 218 Fs. XVII, XXIII

**186** La Dirección General de Procedimientos Judiciales se compondrá por las siguientes áreas:

- I. Oficialía de Partes Común para Juzgados y Salas;
- II. Dirección de Consignaciones Civiles;
- III. Dirección de Turno de Consignaciones Penales; y
- IV. Oficialía de Partes Común para los Juzgados.

Para ser Titular de la Dirección General de Procedimientos Judiciales, se deberán satisfacer los requisitos que señala el artículo 22 de esta Ley, con excepción de lo establecido en las fracciones VI y VII.

**Atribuciones de la Oficialía de partes común para Juzgados y Salas**  
22 Fs. I-V, 81 F I, 208

**187** Corresponde a la Oficialía de Partes Común para Juzgados y Salas que integran el Tribunal Superior de Justicia:

- I. Asignar la Sala que corresponda para su conocimiento, en términos de estricto control, el turno para la resolución de recursos y de incompetencias, así como de los demás asuntos que deban conocer, el cual se realizará de manera equitativa a través del programa respectivo, mediante el sistema de cómputo aprobado por el Consejo de la Judicatura. Si con anterioridad una Sala ha conocido de un recurso o excepción de incompetencia, será la misma que deberá conocer de los recursos subsecuentes deducidos de los mismos autos;
- II. Recibir los escritos de término en materia constitucional, civil, familiar, laboral y de extinción de dominio que se presenten fuera del horario de labores de las Salas o Juzgados;
- III. Turnar las demandas nuevas a los diversos juzgados en las ramas civil, familiar, laboral y de extinción de dominio, así

como de los demás asuntos que deban conocer, cuya tramitación no este reservada por esta Ley a diversa área administrativa para turnarlo, el cual se realizará de manera equitativa a través del programa respectivo, mediante el sistema de cómputo aprobado por el Consejo de la Judicatura;

IV. Realizar los cambios correspondientes en su base de datos, cuando le sea indicada alguna corrección en el nombre de los interesados o de las partes, por los órganos jurisdiccionales competentes para ello e informar lo realizado, oportunamente a la autoridad correspondiente que haya indicado el cambio;

V. Las demás que deriven de esta Ley y las que resultan aplicables.

La Oficialía de Partes estará a cargo de una Directora o Director, que deberá satisfacer los requisitos establecidos por las fracciones I a V del artículo 22 de esta Ley; salvo en la antigüedad del Título, que será de cinco años.

La Oficialía permanecerá abierta durante las horas hábiles que establezca el Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México.

## CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE CONSIGNACIONES CIVILES Y DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS

**188** La Dirección de Consignaciones Civiles tendrá competencia para conocer de las diligencias preliminares de consignación.

La Consignación de dinero deberá hacerse exhibiendo billete de depósito, expedido por institución legalmente facultada para ello.

La Dirección de Consignaciones Civiles notificará personalmente de manera fehaciente a la consignataria o consignatario la existencia del billete de depósito a su favor, para que éste, dentro del término de un año, acuda ante la misma, la que previa identificación y recibo hará la entrega correspondiente.

En caso de oposición o de no presentarse la consignataria o consignatario, a petición del interesado se expedirá la constancia resultante.

Esta Dirección estará a cargo de una persona Directora, que deberá satisfacer los requisitos que se establecen en las fracciones I a IV y VI del artículo 22 de esta Ley.

**Diligencias preliminares de consignación / Consignación de dinero / Directora**  
22, Fs. I-IV, VI, 208, 218 F XVII

**189** Para los Juzgados del Ramo Civil, de Extinción de Dominio y Familiares, se contará con una Oficialía de Partes Común, que estará a cargo de un Titular de la Dirección, el que deberá reunir los requisitos que se señalan en las fracciones I a IV y VI del artículo 22 de esta Ley.

**Oficialía de partes común para juzgados civiles, de extinción de dominio y familiares**  
22 Fs. I-IV, VI, 208

## CAPÍTULO VI

### DE LA DIRECCIÓN DE TURNO DE CONSIGNACIONES PENALES Y DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

**Competencia**  
208, 218 F XVII

**190** Corresponde a la Dirección de Turno de Consignaciones Penales y de Justicia para Adolescentes, recibir diariamente las consignaciones que remita la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México para su distribución a los Jueces Penales y los pliegos de actos antisociales para su distribución a los de Justicia para Adolescentes, según su competencia que se llevará a cabo conforme a las reglas que para el efecto expida el Consejo de la Judicatura.

**Integración**  
218 F XVII

**191** La Dirección de Turno de Consignaciones Penales estará integrada por un titular director y el personal administrativo suficiente para su buen funcionamiento.

**Requisitos para ser director**  
22

**192** Quien ejerza la Titularidad de la Dirección deberá reunir los requisitos señalados en el artículo 22 de esta Ley.

**Días y horarios de servicio**  
208

**193** La Dirección estará en servicio en los días y horarios que señalen las reglas de turno de los jueces penales.

## CAPÍTULO VII

### DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**Competencia / Integración**  
22, 208, 218 Fs. VI, XVII

**194** Corresponde a la Dirección Jurídica asesorar y desahogar consultas a los órganos, dependencias y unidades administrativas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

Además, serán de su competencia los asuntos contenciosos laborales en donde el Tribunal Superior de Justicia o el Consejo de la Judicatura, o alguno de sus integrantes, por razón de su encargo sean parte.

La Dirección Jurídica contará con una persona Titular de la Dirección y las demás personas servidoras públicas que requiera para el desarrollo de sus funciones, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 22 de esta Ley, con la salvedad de lo indicado en las fracciones VI y VII.

## CAPÍTULO VIII

### [DE] LA COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

**Competencia / Integración**  
22, 208, 218 F XVII

**195** Corresponde a la Coordinación de Relaciones Institucionales, establecer vínculos de colaboración con los Poderes Ejecutivo y

Legislativo y demás Instituciones de la Ciudad de México, que por sus características hagan necesaria la interacción con éstos y el Tribunal Superior de Justicia.

La Coordinación de Relaciones Institucionales contará con un Coordinador y los demás servidores públicos indispensables que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

La persona Titular de la Coordinación de Relaciones Institucionales deberá cumplir con los requisitos del artículo 22 de esta Ley, con excepción de lo establecido por las fracciones VI y VII, además deberá contar con los conocimientos necesarios en las áreas administrativa y legislativa.

## CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS

**196** Corresponde a la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos informar y atender a quienes solicitan los servicios que presta el Tribunal Superior de Justicia.

**Competencia / Integración**  
4 F II, 22, 208, 218 F XVII

Asimismo, le corresponde coordinar las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para dar una atención eficaz, pronta y expedita a las quejas presentadas contra personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

También le corresponde promover, difundir y fomentar los Programas referentes a la impartición de la justicia y de protección de los Derechos Humanos, así como servir de enlace con la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, para verificar el cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones que emitan dichas instituciones.

La Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos contará con un Director y los servidores públicos indispensables que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

La o el Director deberá cumplir con los requisitos del artículo 22 de esta Ley, salvo lo establecido en la fracción V.

## CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**197** Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social recabar y difundir la información generada por las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, así como llevar un

**Competencia / Coordinador**  
208, 218 F XVII

seguimiento de las noticias que se divulguen tanto en medios impresos como electrónicos, contará con el personal indispensable para el desarrollo de sus actividades.

Para ser Coordinadora o Coordinador de Comunicación Social del Tribunal Superior de Justicia, se requiere:

- I. Poseer la nacionalidad mexicana;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos el día de la designación;
- III. Contar con experiencia mínima de cinco años y la capacidad indispensables para el desempeño del cargo; y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

## CAPÍTULO XI

### DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA

De la naturaleza y  
competencia del Centro  
1, 199-203, 208

**198** El Centro de Justicia Alternativa es un órgano desconcentrado del Poder Judicial de la Ciudad de México que cuenta con autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión, y se instituye para administrar y substanciar los medios alternos de solución de controversias, como la mediación, la conciliación y el arbitraje y aquellos señalados en la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México para la atención de los conflictos de naturaleza civil, mercantil, familiar o penal, entre particulares, así como para su desarrollo.

Estos medios alternativos de solución de controversias son parte fundamental y privilegiada del sistema integral de justicia de la Ciudad de México.

Atribuciones y  
facultades del Centro  
198, 200-203

**199** El Centro de Justicia Alternativa tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. El desarrollo y la administración eficaz y eficiente de los medios alternos de solución de controversias, principalmente de la mediación;
- II. Actuar como órgano especializado en la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal;

- III. Facilitar el desarrollo y la administración eficaz y eficiente de la Justicia Alternativa a través de los medios alternos de solución de controversias en controversias civiles, mercantiles, familiares, penales cuando se trate de delitos no graves y de justicia para adolescentes y las demás reconocidas por la ley;
- IV. Mediar en controversias vinculadas con el régimen de condominios;
- V. Coordinar con las instancias de acción comunitaria establecidas por la ley para la mediación y resolución de conflictos vecinales, comunitarios, de barrios y pueblos;
- VI. La prestación de los servicios de información al público, sobre los medios alternativos de solución de controversias así como de orientación jurídica, psicológica y social a los mediados, durante su substanciación;
- VII. La capacitación, certificación, selección, registro y monitoreo de los facilitadores y de los mediadores para el servicio público y privado; a efecto de garantizar altos índices de competencia profesional; así como la capacitación de mediadores y desarrollo de proyectos de mediación en apoyo a instituciones públicas y privadas, para la solución de controversias en todos los ámbitos de interacción social, tales como mediación escolar y comunitaria, entre otras;
- VIII. La difusión y divulgación permanente de los servicios que presta;
- IX. El fortalecimiento de sus funciones y la ampliación de sus metas, a partir de su experiencia y del intercambio permanente con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras;
- X. La supervisión constante de los servicios a cargo de las o los Mediadores y Facilitadores y del funcionamiento de los módulos de mediación, su retroalimentación oportuna, para mantenerlos dentro de niveles superiores de calidad, así como el registro de los convenios de mediación y de la base de datos de asuntos atendidos en materia penal;
- XI. El apoyo al trabajo jurisdiccional del Tribunal;
- XII. El diseño y actualización de su normatividad interna, que será aprobada por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia;
- XIII. La optimización de sus servicios a través de la aplicación de programas estratégicos de investigación, planeación y modernización científica y tecnológica;

- XIV. Operar como órgano especializado de la justicia para adolescentes; y
- XV. Cumplir con las disposiciones legales aplicables, así como con las que le atribuya expresamente esta Ley, sus disposiciones reglamentarias y los acuerdos que emita [el] Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

**Del Director General del Centro /  
Convocatoria pública y abierta**  
198, 199, 202, 218 Fs. X, XV

**200** El Centro contará con una Dirección General, del cual partirá la estructura necesaria del mismo, para el desarrollo eficaz y eficiente de sus funciones, así como con una planta de mediadores especializados y el personal técnico y administrativo que para ello requiera.

El Consejo de la Judicatura emitirá convocatoria pública y abierta para concursar por el cargo de titular del Centro de Justicia Alternativa.

**Designación, características y  
permanencia en el cargo de  
Director General**  
198, 199, 218 F XV, 202, 203

**201** La o el Titular de la Dirección General será designado por el Consejo, para un periodo de seis años, sin posibilidad de reelección. En su persona se reunirán una formación y experiencia multidisciplinarias en Derecho, Psicología, Sociología, Mediación u otras áreas del conocimiento aplicables a los mecanismos alternativos de solución de controversias.

Durante el ejercicio de su encargo, el Titular de la Dirección General sólo podrá ser removido por la comisión de delitos dolosos o por actualizarse en su persona alguna de los supuestos siguientes:

- I. El incumplimiento de sus atribuciones o negligencia en el desempeño de las mismas;
- II. Padecer alguna incapacidad durante más de seis meses, que impida el correcto ejercicio de sus funciones;
- III. El desempeño de algún empleo, cargo o comisión distinto a los no remunerados de carácter docente o en instituciones de asistencia social, públicas o privadas;
- IV. Dejar de ser ciudadano mexicano o dejar de cumplir alguno de los requisitos para ejercer el cargo;
- V. No cumplir los acuerdos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia o actuar deliberadamente de manera grave en exceso o defecto de sus atribuciones;
- VI. Divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información confidencial de que disponga en razón de su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Consejo información falsa teniendo conocimiento de ello; y

- VIII. Ausentarse de sus labores por más de tres días hábiles consecutivos sin la autorización de quien presida la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, o sin mediar causa de fuerza mayor o motivo justificado.

**202** Para ser Directora o Director del Centro de Justicia Alternativa se deberán reunir los requisitos siguientes:

**De los requisitos para ser Director General del Centro**  
200, 201, 218 F XV

- I. Tener la ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos treinta años de edad, cumplidos al día de la designación;
- III. Tener título y cédula profesionales de estudios de licenciatura en Derecho, Psicología, Sociología, Mediación u otras áreas del conocimiento aplicables a la función sustantiva del Centro;
- IV. Tener práctica profesional mínima de cinco años, contados a partir de la fecha de expedición del título profesional;
- V. Haber residido en la Ciudad de México durante el último año anterior al día de la designación;
- VI. Gozar de buena reputación;
- VII. No haber sido sentenciado, mediante sentencia condenatoria ejecutoriada, por un delito doloso o inhabilitado; y
- VIII. Acreditar con al menos 75%, las evaluaciones que para el efecto prepare y aplique el Instituto de Estudios Judiciales.

**203** El Titular de la Dirección General, los que ejerzan en las Direcciones y Subdirecciones de Mediación del Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia, estarán facultados para expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del mismo, y para efectuar los registros e inscripciones que previene la legislación correspondiente.

**Expedición de copias certificadas**  
199-202

## CAPÍTULO XII

### DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJES PRIVADOS

**204** Los servicios de mediación, conciliación y arbitraje a cargo de personas que ejerzan como privados certificados y registrados por el Poder Judicial de la Ciudad de México en los términos de la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México, representan una función pública complementaria a la administración de justicia que corresponden

**Naturaleza de los servicios de mediación, conciliación y arbitraje privado certificados y registrados**  
1 pfo. 3o., 205-208



a la figura de descentralización por colaboración, por lo que sus actividades son supervisadas y monitoreadas por el Centro de Justicia Alternativa a efecto de garantizar altos índices de competencia profesional.

**Requisitos para ser mediador,  
conciliador o árbitro privado**  
204, 206, 207

**205** Para ocupar el cargo de mediador, conciliador o árbitro privado se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y tener cuando menos veinticinco años de edad al día de su certificación y registro;
- II. Poseer grado de licenciatura, así como dos años de experiencia profesional mínima demostrable;
- III. Gozar de buena reputación profesional y reconocida honorabilidad;
- IV. No haber sido sentenciado, mediante sentencia condenatoria ejecutoriada, por delito doloso que merezca pena privativa de libertad;
- V. Presentar y aprobar el examen de conocimientos de competencias laborales;
- VI. Aprobar los cursos de capacitación para la certificación y registro; y
- VII. Realizar las horas de práctica en el Centro que fijen las Reglas.

La persona que haya obtenido la certificación y el registro para ejercer como mediador, conciliador y árbitro privado, previamente al inicio de sus funciones y dentro de los noventa días siguientes a la expedición de su constancia de certificación deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México.

**Régimen disciplinario y  
procedimiento previsto en la Ley de  
Justicia de Alternativa del Poder  
Judicial de la Ciudad de México**  
1 pfo. 3o., 204, 205, 207

**206** Sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir el mediador, conciliador y árbitro privado en el ejercicio de su función, queda sometido al régimen disciplinario y procedimiento previsto en la Ley de Justicia de Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México y las demás disposiciones aplicables.

**Honorarios de mediadores,  
conciliadores y árbitros privados**  
1 pfo. 3o., 204-206

**207** Los honorarios de los mediadores, conciliadores y árbitros privados que atiendan los casos que les remita algún Juzgador, en los términos de la Ley de Justicia Alternativa del Poder Judicial de la Ciudad de México, serán cubiertos por las partes, conforme lo establezcan las disposiciones aplicables.

## TÍTULO NOVENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**208** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, es un órgano del Poder Judicial de la Ciudad de México dotado de autonomía, independencia técnica y de gestión para realizar sus funciones; estará encargado de la administración, vigilancia, evaluación, disciplina y servicio de carrera del Tribunal Superior de Justicia, de los Juzgados, demás órganos judiciales y desconcentrados, en los términos que esta Ley establece. Sus resoluciones serán definitivas e inatacables.

**Autonomía, independencia técnica y de gestión / Administración, vigilancia y disciplina / Resoluciones definitivas e inatacables**

1 pfo. 3o., 37 Fs. XI, XV, 209-220, 235 F IV, inciso e), F V, inciso e), 243 Fs. II, XIV, 249 Fs. II, XII, 250 F IV, 260, 261 Fs. II, VI-XI, 262, 266, 272, 274, 275, 279 pfo. 2o., 280-283, 287 pfo. 2o., 289 Fs. VII, XI, 297, 299, 322 F IV, 327, 330

**209** El Consejo de la Judicatura se integra por quien preside el Tribunal y seis personas Consejeras, que serán una persona Magistrada y dos Juezas o Jueces elegidos por al menos, las dos terceras partes del Pleno del Tribunal en votación; asimismo, dos Consejeras o Consejeros electos por el Congreso de la Ciudad de México, y una designada por la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

**Integración, funcionamiento y competencia**  
208, 210-215

La designación de las tres últimas personas Consejeras que refiere el párrafo anterior, deberá recaer en personas que se hayan distinguido por su capacidad, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de las actividades jurídicas y administrativas.

- I. Será competente en la adscripción y remoción de las y los Jueces y de las y los Magistrados, sin perjuicio de la facultad del Pleno del Tribunal Superior de Justicia de revocar o modificar los acuerdos que al efecto emita el Consejo de la Judicatura, en los términos que señala esta Ley;
- II. Velará por los derechos humanos laborales de las personas servidoras públicas para nombrar y remover al personal administrativo;
- III. Nombrará y removerá al personal administrativo del Poder Judicial respetando el servicio civil de carrera, a propuesta de las y los titulares de los órganos; y en la aplicación de las normas que regulan las relaciones de trabajo de las personas servidoras públicas y los poderes de la Ciudad, así como las demás facultades que la ley señale; y

IV. Tendrá las demás facultades que la Constitución Local y la presente Ley establezcan.

**Duración / Ausencia definitiva /  
Designación de Presidente en  
sesión pública y sufragio secreto**  
21, 209, 212

**210** Salvo quien presida el Consejo de la Judicatura, el resto de sus integrantes durarán seis años en el cargo y no podrán ser nombrados para un nuevo período, ni sucesiva ni alternadamente, con independencia de la forma en que hayan sido electos.

En caso de ausencia definitiva de algún integrante, según corresponda, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o el Congreso de la Ciudad de México, deberán iniciar el proceso de elección de la persona que ocupará dicho encargo por el periodo restante, en un plazo no mayor a treinta días naturales desde que se produjo la vacante, y en su caso, la o el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México deberá hacer la designación correspondiente. Las y los Consejeros serán sustituidos conforme se produzcan las vacantes una vez concluido el periodo para el cual fueron designados.

Quien presida el Tribunal Superior de Justicia también presidirá el Consejo de la Judicatura por el tiempo que dure su encargo, y será sustituido de este conforme lo sea en la Presidencia del Tribunal.

**Independencia e imparcialidad del  
cargo / Sesiones públicas / Límites  
de las resoluciones**  
212, 213, 216

**211** Las y los Consejeros de la Judicatura ejercerán su función con independencia e imparcialidad. Las sesiones del Consejo de la Judicatura serán públicas, salvo lo dispuesto en la normatividad aplicable. Los actos y decisiones del Consejo de la Judicatura, en ningún caso, podrán modificar las resoluciones o invadir la función jurisdiccional depositada en los órganos del Tribunal Superior de Justicia, ni podrán afectar las resoluciones de las y los Jueces ni de las y los Magistrados.

**Principios de legalidad y honradez,  
accesibilidad, transparencia,  
máxima publicidad y rendición  
de cuentas / Comisiones**  
1, 208, 211, 210

**212** El Consejo de la Judicatura seguirá los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas, previstos en la Constitución y en la presente Ley.

Contará por lo menos con dos Comisiones que serán:

- a) Comisión de Disciplina Judicial; y
- b) Comisión de Administración y Presupuesto.

**Responsabilidades / Emolumentos /  
Sustitución / Remoción**  
1, 211, 212, 214, 215

**213** Las y los integrantes del Consejo estarán sujetos a las mismas responsabilidades en el ejercicio de su función que los del Tribunal Superior de Justicia y la Sala Constitucional; y salvo quien lo presida, serán sustituidos escalonadamente, conforme se produzcan las vacantes una vez concluido el periodo para el cual se les hubiere designado; la persona que presida el Consejo será sustituida conforme lo sea en la Presidencia del Tribunal. Recibirán los mismos emolumentos que las y los Magistrados.

Los integrantes del Consejo sólo podrán ser removidos en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución.

**214** Las Consejeras y Consejeros no podrán mientras estén en el cargo, cuando hayan sido separados del mismo por sanción disciplinaria o dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro, actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos judiciales de la Ciudad de México. No podrán ser Consejeras o Consejeros las personas que hayan ocupado la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, la Secretaría General, la Titularidad de la Fiscalía General de Justicia, o cargo de elección popular local, durante el año previo al día de la designación.

**Impedimentos para los Consejeros durante el cargo**  
209-213

**215** Las y los Consejeros de la Judicatura se abstendrán de intervenir de cualquier manera en los asuntos a cargo del Tribunal Superior de Justicia, de la Sala Constitucional, del Tribunal Electoral y de los Juzgados.

**Abstención en el conocimiento de asuntos**  
211-213

**216** Para el cumplimiento de sus funciones, el Consejo de la Judicatura expedirá su propio reglamento interior, tomando en consideración las bases siguientes:

**Bases para el reglamento interior**  
208, 211, 217

- I. Sesionar en Pleno cuando menos una vez cada quince días, y cuantas veces sea convocado por quien lo presida. Las sesiones las presidirá la o el Presidente del Consejo de la Judicatura y podrán ser públicas o privadas, según lo ameriten los asuntos a tratar;
- II. Para que el Pleno del Consejo de la Judicatura sesione válidamente, se requiere la asistencia de al menos cinco integrantes del Consejo;
- III. Para la validez de los acuerdos del Pleno será necesario el voto de la mayoría de sus integrantes siempre y cuando esté presente la totalidad de sus miembros. En caso contrario se requerirá mayoría absoluta;
- IV. Las o los Consejeros no podrán negarse de votar sino cuando tengan impedimento legal o cuando no hayan estado presentes durante la discusión del asunto de que se trate. El Pleno del Consejo de la Judicatura calificará los impedimentos de sus integrantes, siempre que fueren planteados en asuntos de su competencia;
- V. Las o los Consejeros de la Judicatura, a excepción de quien ostente la Presidencia, desahogarán semanariamente por orden progresivo el trámite de las quejas que se reciban hasta ponerlas en estado de resolución, turnándolas, en su caso, a la Consejera o al Consejero Ponente o al Unitario;
- VI. Las quejas serán turnadas por orden alfabético equitativamente y por el número de expediente en forma progresiva y dia-

riamente a cada consejera o consejero para su resolución o para la elaboración del proyecto respectivo según el caso;

- VII. Las ausencias de la o el Presidente del Consejo de la Judicatura que no requieran licencia, serán suplidas por la o el Consejero que designe el mismo Presidente. Las demás serán suplidas conforme a su reglamento interior;
- VIII. Las resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura, y en su caso de sus Comisiones, constarán en acta y deberán firmarse por las o los Consejeros intervinientes, ante la presencia de la o del Secretario del Consejo de la Judicatura, quien dará fe;
- IX. Las y los Consejeros que disintieran de la mayoría podrá formular por escrito voto particular, el cual se engrosará en el acta respectiva y será presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo y versará sobre los puntos de disidencia que hayan sido discutidos en la sesión correspondiente;
- X. Las resoluciones del Consejo de la Judicatura deberán notificarse dentro del plazo de cinco días hábiles a la fecha del acuerdo, a las partes interesadas, mediante su publicación en el Boletín Judicial, salvo los casos en que la resolución finque responsabilidad administrativa; cuando se haya dejado de actuar por más de seis meses sin causa justificada, o tratándose de asuntos de importancia y trascendencia a juicio del propio Consejo de la Judicatura, la notificación deberá ser personal; y
- XI. La ejecución de las resoluciones deberá realizarse por los órganos del propio Consejo.

Acuerdos generales / Decisiones definitivas e inatacables / Revocación de acuerdos / Notificación / Publicación  
37 F V, 208, 216, 284

**217** El Consejo de la Judicatura, está facultado para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones y para el desarrollo de programas de soluciones alternativas de controversias.

Siempre que el Consejo de la Judicatura considere que los acuerdos son de interés general ordenara (*sic*) su publicación en el Boletín Judicial y en su caso, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia, podrá solicitar al Consejo la expedición de aquellos acuerdos generales que considere necesarios para apoyar el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional, mismos que deberán ser realizados en un término no mayor a treinta días hábiles, y comunicados al Pleno del Tribunal Superior de Justicia por conducto de quien lo presida, para los efectos que correspondan.

Los actos y decisiones del Consejo de la Judicatura, en ningún caso, podrán modificar las resoluciones o invadir la función jurisdiccional deposi-

tada en los órganos del Poder Judicial de la Ciudad de México, ni podrán afectar las resoluciones de las y los Jueces y Magistradas o Magistrados.

Las decisiones del Consejo serán definitivas e inatacables y, por lo tanto, no procede juicio ni recurso alguno en contra de las mismas, salvo las que se refieran a la designación, adscripción, propuestas de ternas de designación o de ratificación a que se contrae el artículo 284 de esta Ley, así como la remoción de Magistradas, Magistrados y Juzgadores, las cuales podrán ser revisadas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, únicamente para verificar que hayan sido adoptadas conforme a las reglas que establece esta Ley.

## CAPÍTULO II

### FACULTADES Y OBLIGACIONES

#### DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**218** Son facultades del Consejo de la Judicatura, las siguientes:

**Consejo de la Judicatura /  
Facultades / Enumeración**  
108, 109 CPEUM; 4 pfo. 2o.,  
33 pfo. 2o., 137, 182, 200 pfo. 2o.,  
208, 217, 235 F II, 272, 406

- I. Expedir los acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- II. Emitir propuesta al Congreso, de ternas de designación y ratificación de Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia;
- III. Designar a las y los Jueces de la Ciudad de México en los términos que señala esta Ley, así como adscribir a estos y a las Magistradas y Magistrados;  
Asimismo, resolver todas las cuestiones que con dicho nombramiento se relacionen, cambiar con causa justificada a las y los Jueces de una adscripción a otra, así como variar la materia de los Juzgados;
- IV. Resolver, por causa justificada, sobre la remoción de Juzgadores y Titulares de Magistraturas, por sí, o a solicitud del Pleno del Tribunal, de conformidad con el artículo 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Vigilar que se cumplan las disposiciones que sobre la carrera judicial señale esta Ley, y aprobar los planes y programas del Instituto de Estudios Judiciales;
- VI. Conocer y resolver las quejas que no sean de carácter jurisdiccional y en su caso dar vista a la Contraloría, así como los procedimientos oficiosos contra actos u omisiones de los miembros

del Consejo de la Judicatura, Magistraturas[,] Juzgados y demás personas servidoras públicas de la administración de Justicia, así como integrantes de las Unidades de Gestión Judicial del Sistema Procesal Penal Acusatorio, haciendo la sustanciación correspondiente y, en su caso, imponer la medida disciplinaria procedente;

- VII. Ordenar, previa comunicación del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, la suspensión de su cargo del Titular de la Magistratura, del Consejo o Juzgado de quien se haya dictado acuerdo respecto a la procedencia de la orden de aprehensión o comparecencia en su contra durante el tiempo que dure el proceso que se le instaure, así como su puesta a disposición del Juzgador que conozca del asunto.

El Consejo podrá adoptar las medidas cautelares que correspondan para evitar que la o el inculcado se sustraiga a la acción de la justicia, en caso de ser estrictamente necesario, fundada y motivada su decisión, y en su caso, ejecutará la destitución e inhabilitación que se imponga.

La detención que se practique en contravención a este precepto y sus correlativos, será sancionada en los términos que prevenga el Código Penal aplicable;

- VIII. Pedir a quien ostente la Presidencia del Consejo y a sus integrantes el fiel cumplimiento de sus obligaciones y en su caso fincar la responsabilidad en que incurran de acuerdo con esta Ley y leyes en la materia;

- IX. Elaborar y someter a la aceptación del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el presupuesto del Tribunal Superior de Justicia, de los Juzgados y demás Órganos Judiciales, incluido el Consejo de la Judicatura, el cual deberá priorizar el mejoramiento de la impartición de justicia y su vinculación con las metas y objetivos del plan institucional y programas que de él deriven.

El presupuesto deberá remitirse a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para el sólo efecto de que se incorpore, en capítulo por separado y en los mismos términos formulados por el Consejo, al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, que será sometido a la aprobación del Congreso.

- X. Determinar el número de Salas, Magistraturas, Juzgados, y demás personal con el que contará el Tribunal Superior de Justicia.

- XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas relacionadas con sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XII. Realizar visitas administrativas ordinarias cada tres meses a las Salas y Juzgados, por conducto de la Visitaduría Judicial, sin perjuicio de las que pueda realizar de manera extraordinaria, ya sea individual o conjuntamente en casos especiales cualesquiera de los Consejeros, pudiendo ser apoyados por las y los Magistrados de las Salas que conozcan de la misma materia.

También podrá el Consejo o la Visitaduría realizar visitas administrativas, cuando se trate de un medio de prueba dentro del trámite de una queja administrativa o de un procedimiento oficioso, o para verificar objetiva y oportunamente el eficaz funcionamiento de la instancia judicial de que trate, o en su caso, a petición de una Magistrada o Magistrado, cuando se trate de Juzgados.
- XIII. Designar a una persona Titular de la Secretaría General del Consejo, la cual asistirá a las sesiones y dará fe de los acuerdos, así como al personal técnico y de apoyo. Las ausencias temporales de éste serán suplidas por el funcionario designado por quien presida el Consejo de la Judicatura, dentro del personal técnico;
- XIV. Designar al Jurado que con la cooperación de instituciones públicas o privadas se integrará para el examen que presentarán las personas que deban ejercer los cargos de peritos, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal y dentro de los requisitos que esta Ley señale;
- XV. Nombrar a los Titulares de la Oficialía Mayor,, (*sic*) del Instituto de Estudios Judiciales, de la Visitaduría General y de las Visitadurías Judiciales y del Centro de Justicia Alternativa;
- XVI. Proponer al Congreso la o el Titular de la Contraloría General;
- XVII. Nombrar a las personas servidoras públicas administrativas de base y de confianza, del propio Consejo de la Judicatura, así como aquellos cuya designación no esté reservada a la autoridad judicial, a las y los titulares de los Órganos de apoyo judicial, áreas administrativas y las y los Consejeros;



- XVIII.** Vigilar que se cumpla con las publicaciones de los extractos de las declaraciones de no responsabilidad pronunciadas en las quejas interpuestas en contra de las personas servidoras públicas de la administración de justicia y miembros del Consejo, que deberán efectuarse en el Boletín Judicial y en un periódico de circulación en la Ciudad de México, y notificar personalmente al interesado el contenido de la publicación que se hizo. En caso de no cumplir con la presente disposición, el interesado podrá solicitar al Consejo que dé cumplimiento a la misma, debiendo éste notificarle personalmente en un término no mayor a cinco días el cumplimiento dado a esta fracción;
- XIX.** Autorizar licencias cuando procedan por causa justificada, sin goce de sueldo, que excedan de quince días y hasta de tres meses, en un año;
- XX.** Establecer los montos que por razón de la cuantía deberán conocer los Juzgados de lo Civil de Cuantía Menor y los de Proceso Oral Civil en los términos de esta Ley, y darlos a conocer a los Órganos Jurisdiccionales, mediante su publicación oportuna en el Boletín Judicial;
- XXI.** Desempeñar las funciones administrativas mediante la Comisión que al efecto se forme por quien presida y dos Consejeros en forma rotativa, bimestral y en orden alfabético, relacionadas con el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y de toda índole que correspondan al Consejo de la Judicatura, así como las del Tribunal, Juzgados y demás órganos judiciales;
- XXII.** Vigilar el cumplimiento por parte de las y los Jueces y Titulares de Magistraturas respecto de las instrucciones y lineamientos que en materia de estadística se dicten para el control administrativo y seguimiento de los expedientes que se tramiten ante ellos, tomando las medidas necesarias para su debida observancia;
- XXIII.** Dictar las medidas necesarias para la organización y funcionamiento de la Dirección General de Procedimientos Judiciales y expedir las reglas de turno ordinario y extraordinario de los Juzgados Penales, las cuales deberá hacer del conocimiento de la Oficina Central de Consignaciones de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México cuando menos con treinta días de anticipación;
- XXIV.** Autorizar cada dos años, en forma potestativa y con vista a sus antecedentes, a las personas que deben ejercer los cargos

de Síndicos e Interventores en los Juicios de Concurso, Albaaceas, Depositarios Judiciales, Árbitros, Peritos y demás auxiliares de la administración de justicia que hayan de designarse en los asuntos que se tramiten ante las Salas y Juzgados del Tribunal, previa la satisfacción de los requisitos a que se refiere el Título Sexto de esta Ley.

La decisión que al respecto adopte el Consejo de la Judicatura será irrecurrible;

- XXV. Fijar las bases de la política informática y de información estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Tribunal Superior de Justicia y del propio Consejo, así como regular, recopilar, documentar, seleccionar y difundir para conocimiento público, con apego a las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXVI. Emitir, en términos de la legislación relativa a transparencia y acceso a la información pública; protección de datos personales y las relativas al manejo de archivos públicos, las disposiciones reglamentarias conducentes;
- XXVII. Establecer a través de acuerdos generales, juzgados de tutela en las Demarcaciones territoriales;
- XXVIII. Formar parte del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.
- XXIX. Conocer de las excitativas que tengan por objeto conminar a Juzgadores y titulares de Magistraturas para que administren pronta y cumplida justicia cuando sin causa justificada transcurran los términos legales sin dictar las resoluciones que correspondan.  
Las excitativas serán remitidas al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, previa determinación de su procedencia y sólo podrán ser presentadas por las partes con interés legítimo; y
- XXX. Las demás que determinen las Leyes y el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.

**219** Son atribuciones de quien Presida el Consejo de la Judicatura las siguientes:

- I. Representar legalmente al Consejo y atender los asuntos de la competencia del Pleno de dicho Consejo;
- II. Asegurar la congruencia e interrelación de las funciones conferidas al Consejo de la Judicatura y a la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia, con respecto a la investigación del

**Atribuciones del Presidente del Consejo de la Judicatura**

177, 179, 209, 210-214, 218 F XIX, 218 F XV, 235 F V, inciso a), 303, 306, 406

comportamiento en el servicio del personal del Tribunal y de dicho Consejo. Igualmente sobre la imposición de medidas disciplinarias o de responsabilidades a esas personas servidoras públicas;

- III. Recibir quejas sobre demoras y faltas en el despacho de los asuntos, turnándolos en su caso a la comisión correspondiente del propio Consejo, así como practicar por sí mismo visitas a Salas y Juzgados;
- IV. Presidir el Pleno del Consejo, sus comisiones, con excepción de la de Disciplina Judicial, y dirigir los debates, conservar el orden en las sesiones y llevar la correspondencia del Consejo;
- V. Convocar a sesión extraordinaria cada vez que lo estime necesario, o si así lo piden más de dos Consejeras o Consejeros;
- VI. Proponer al Consejo de la Judicatura el nombramiento y remoción de las o los titulares de la Oficialía Mayor; de la Dirección General del Instituto de Estudios Judiciales; de la Visitaduría General y Visitadurías Judiciales, y del titular del Centro de Justicia Alternativa;
- VII. Resolver los asuntos cuya atención no admita demora, debido a su importancia, dando cuenta dentro de las veinticuatro horas siguientes al Consejo;
- VIII. Conceder licencias a las personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo, cuando procedan por causa justificada, con o sin goce de sueldo, cuando no excedan de quince días;
- IX. Vigilar la publicación de los Anales de Jurisprudencia y del Boletín Judicial;
- X. Dirigir, con la colaboración de la Oficialía Mayor, la policía de los edificios que ocupa el Tribunal Superior de Justicia y los Juzgados, dictando las medidas adecuadas a su conservación e higiene, y a la distribución de las oficinas judiciales en sus diversas dependencias. Esta facultad se entiende sin perjuicio de las que confieren las leyes a las y los Magistrados y Juzgadores, para conservar el orden de sus respectivos locales dando aviso a quien presida;
- XI. Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura la expedición de acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus funciones; y
- XII. Las demás que determinen las leyes y el reglamento interior del Consejo.

## TÍTULO DÉCIMO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL

### CAPÍTULO ÚNICO

**220** La Visitaduría Judicial es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el cual estará bajo la responsabilidad de la Comisión de Disciplina Judicial, es competente para verificar el funcionamiento de las Salas y de los Juzgados, y para supervisar las conductas de los integrantes de estos órganos, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo.

Contará con una persona Titular que se denomina Visitador General, así como con visitadores judiciales que dependerán de él.

El Titular de la Visitaduría, así como los Visitadores deberán satisfacer los requisitos del artículo 21, con excepción de lo señalado por las fracciones VI y VII primer párrafo de la presente ley.

**221** Las personas nombradas Visitadoras tendrán el carácter de representantes del Consejo de la Judicatura, debiendo ser nombrados por éste en el número que acuerde, en los términos de esta Ley.

El Consejo de la Judicatura establecerá, en su propio reglamento interior y mediante acuerdos generales, el funcionamiento de la Visitaduría, así como los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad del Visitador General y de los Visitadores, para efecto de lo dispuesto en esta Ley en materia de responsabilidades.

**222** Las personas con nombramiento de Visitadores deberán realizar visitas administrativas ordinarias cada tres meses a las Salas y Juzgados, o extraordinarias cuando así lo acuerde la Comisión de Disciplina Judicial, con la finalidad de supervisar su funcionamiento de conformidad con las disposiciones generales que emita el Consejo de la Judicatura en esta materia.

Ninguna de estas personas Visitadoras podrá visitar los mismos órganos por más de dos ocasiones en un año.

**223** En las visitas ordinarias las personas Visitadoras, tomando en cuenta las particularidades de cada órgano, realizarán además de lo que específicamente determine el Consejo de la Judicatura, lo siguiente:

- I. Pedirán la lista del personal para comprobar su asistencia;

#### Visitaduría Judicial / Concepto / Organización

21 Fs. VI, VII, 208, 209, 212, inciso a), 216, 218 Fs. VI, XV, 219 F VI

#### Representantes del Consejo / Funcionamiento de la Visitaduría mediante acuerdos generales

21 F I-V, VIII, IX, 216-218 Fs. X, XVIII, 220

#### Visitas administrativas ordinarias y extraordinarias

212, inciso b), 220, 221, 223

#### Visitas ordinarias / Acta de visita circunstanciada

212, inciso b), 220, 221, 223

- II. Verificarán que los valores estén debidamente guardados, ya sea en la caja de seguridad del órgano, o en la institución autorizada al efecto por la ley o en el Monte de Piedad;
- III. En los juzgados penales corroborarán si los procesados que disfrutaban de libertad caucional han cumplido con la obligación de presentarse en los plazos fijados, y si en algún proceso en suspenso transcurrió el término de prescripción de la acción penal;
- IV. Revisarán el libro de gobierno y los demás libros de control a fin de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos;
- V. Harán constar el número de asuntos que hayan ingresado al órgano visitado durante el tiempo que comprenda la visita; y
- VI. Examinarán los expedientes formados a fin de verificar que se llevan con arreglo a la ley, y cuando el Visitador advierta que en un proceso se venció el término para dictar cualquier resolución, recomendará que ésta se pronuncie a la brevedad.

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

En caso de negarse a firmar el Titular del Juzgado o de la Magistratura, se hará constar esta situación y la causa de la misma, recabando la firma de dos testigos de asistencia.

El acta levantada por la persona visitadora será entregada al Titular del órgano visitado y a la Comisión de Disciplina Judicial, por conducto de la persona Visitadora General, a fin de que determine lo que corresponda y, en caso de responsabilidad, para que proceda en los términos previstos por esta Ley. La persona Visitadora General, con base a las actuaciones realizadas por los Visitadores, propondrá a la Comisión de Disciplina Judicial, por medio de proyectos, las sanciones o medidas correctivas conducentes.

Visitas extraordinarias de inspección o comisiones especiales de investigación  
212, inciso b), 220, 221, 223

**224** El Consejo de la Judicatura, podrá ordenar la realización de visitas extraordinarias de inspección o acordar la integración de Comisiones Especiales de Investigación, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por un Titular del Juzgado o de la Magistratura. En dichas Comisiones intervendrá además el Visitador General.

**225** La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la suspensión condicional del proceso tiene como objeto dotar al Juzgador de los elementos suficientes para emitir una medida cautelar y su seguimiento.

Esta Unidad, a solicitud de las partes, deberá proporcionarles la información sobre la evaluación de riesgo, previo a la audiencia para preparar el debate de la solicitud de las medidas cautelares.

- I. La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la suspensión condicional del proceso estará integrada por:
  - a) Un Titular de la Dirección designado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
  - b) La Jefatura de Departamento de evaluación del nivel de riesgo del imputado y, en consecuencia, la medida cautelar más apropiada para su caso;
  - c) Evaluadores de riesgo, que se encuentren ubicados en las unidades de control de detención ya que constituyen un lugar en donde serán trasladados los detenidos, se considera para facilitar las entrevistas a los detenidos y que sean suficientes como el Consejo de la Judicatura determine;
  - d) Áreas de supervisión de medidas cautelares, encargados de verificar su cumplimiento adecuado a través de las redes institucionales que para tal efecto se hayan articulado y mediante la verificación presencial por parte de los responsables de ésta área;
  - e) Oficina de control de gestión, área responsable de concentrar las relacionadas con el control de reportes e indicadores; y
  - f) Oficina de relaciones interinstitucionales, a esta área le corresponde mantener las buenas relaciones interinstitucionales.
- II. Para ser Titular de la Dirección de la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la suspensión condicional del proceso se requiere:
  - a) Tener cuando menos veinticinco años cumplidos;
  - b) Contar con título universitario afín a las tareas de su encomienda;
  - c) No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso; y
  - d) Acreditar el proceso de selección que elabore el Consejo de la Judicatura.

**Objeto de la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso / Evaluación del riesgo / Integración / Requisitos titular**  
218 F XVII, 226-228

**Requisitos para ser  
Evaluador de Riesgo**  
218 F XVII, 225, incisos b), c)

## 226 Para ser evaluador de riesgo se requiere:

- I. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de la asignación;
- II. Contar con título y cédula universitarios legalmente expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello afín a las tareas de su encomienda;
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- IV. Haber acreditado el examen de aptitud que elabore el Instituto de Estudios Judiciales.
- V. Para ser Titular de la Jefatura de departamento, entrevistador o supervisor de la Autoridad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la suspensión condicional del proceso se deberá:
  - a) Tener cuando menos veinticinco años cumplidos;
  - b) Contar con título universitario y cédula expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello afín a las tareas de su encomienda;
  - c) No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso; y
  - d) Acreditar el examen de aptitud que elabore el Consejo de la Judicatura.

**Obligaciones y Facultades  
de la Unidad de Supervisión  
de Medidas Cautelares**  
225, 226, 228

## 227 La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso, ejercerá las obligaciones que confiere el Código Nacional de Procedimientos Penales a la Autoridad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la suspensión condicional del proceso; y tendrá, además, las facultades de:

- I. Entrevistar al imputado previamente a la realización de cualquier audiencia sobre medidas cautelares, para obtener información relevante para decidir sobre las medidas cautelares. Antes de empezar la entrevista, la persona servidora pública encargada debe hacerle saber el objetivo de la entrevista, que tiene derecho a que su defensor esté presente durante la misma, que puede abstenerse de suministrar información y que aquélla que proporcione no podrá ser usada para demostrar su culpabilidad. La entrevista se llevará a cabo con la presencia del

- defensor, en caso de que no esté presente su defensor, se llevará a cabo con un defensor de oficio;
- II. Verificar la información proporcionada por el imputado y recolectar aquella otra que sea relevante para decidir o modificar las medidas, de modo tal que éstas resulten adecuadas para que el imputado cumpla con sus obligaciones procesales. La información deberá incluir datos sobre la historia personal del imputado, sus lazos con la comunidad, relaciones familiares, amistades, empleos, lugares de residencia, estudios, antecedentes penales, y cualquier otra información pertinente;
  - III. Elaborar reportes para el Juzgador que contengan la información recabada en sus indagaciones, así como sus observaciones y recomendaciones sobre la necesidad y el tipo de medidas cautelares que sería necesario imponer al imputado para asegurar la protección e integridad de la víctima, de los testigos o de terceros; el desarrollo de la investigación o la comparecencia del imputado al proceso. En caso de urgencia el reporte podrá hacerse de manera verbal en una audiencia ante el Juzgador con la presencia de las partes. Cuando la publicidad afecte innecesariamente los derechos del imputado, a solicitud de éste, la audiencia podrá celebrarse en privado, siempre que sea grabada y preservada en el registro, bajo reserva, hasta que no exista justificación para levantarla;
  - IV. Entregar a las partes, al inicio de la audiencia en la que se discutan medidas cautelares, copias de los reportes relacionados con las mismas y recogerlos al término de la audiencia;
  - V. Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva, vigilar el estricto cumplimiento por parte del imputado de las obligaciones impuestas, y hacer recomendaciones sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas; y
  - VI. Las demás que determine la Ley o demás disposiciones aplicables.

**228** Para cumplir con sus facultades de supervisión y vigilancia de la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la suspensión condicional del proceso podrán además de las obligaciones que confiere el Código Nacional de Procedimientos Penales, además de las siguientes:

- I. Establecer las condiciones y la periodicidad en que los imputados deben reportarse, canalizar a los imputados a servicios

**Facultades de supervisión y vigilancia de la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares**  
225-227



sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico;

- II. Realizar visitas no anunciadas en los domicilios o lugares de trabajo de los imputados;
- III. Requerir que los imputados proporcionen muestras para detectar el posible uso de alcohol, en su caso, o de drogas prohibidas;
- IV. Supervisar que las personas e instituciones a las que el Juzgador encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas; y solicitar a los imputados informes y reportes que sean necesarios para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas;
- V. Revisar y recomendar el cambio de las condiciones de las medidas impuestas al imputado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;
- VI. Informar al Juzgador de cualquier violación a las medidas y condiciones impuestas y recomendar las modificaciones que estime pertinentes;
- VII. Realizar estudios estadísticos sobre el nivel del cumplimiento y efectividad de las medidas cautelares impuestas por las y los Jueces;
- VIII. Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de los Estados, y
- IX. Las demás que determine la Ley o demás disposiciones aplicables.

**Objeto de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar**  
230-232

**229** La Dirección de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar tiene como objeto coordinar a las Unidades de Gestión Judicial en materia Familiar que apoyan a los Juzgados Familiares.

**Requisitos para ser Directora o Director de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar**  
22, 41 F III, 218 F XVII,  
229, 231, 232

**230** Para ser Directora o Director de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar se deberán satisfacer los requisitos del artículo 22 de esta Ley; además debe tener conocimientos en la materia y será designado por quien presida el Tribunal Superior de Justicia, a propuesta de la Dirección General de Gestión Judicial, con apego a la normatividad vigente.

**Facultades de la o el Director de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar**  
229, 230, 232

**231** La o el Director de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar, tendrá las siguientes facultades:

- I. El control, administración y supervisión de las Unidades de Gestión Judicial en Materia Familiar;
- II. Supervisar la elaboración de los despachos, exhortos, actas, diligencias y toda clase de documentos cuya emisión sea ordenada por las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, dentro de los asuntos a su cargo;
- III. Coordinar el auxilio que se le brinde a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar en la digitalización de aquellos documentos, que por su volumen no puedan ser procesados en estos sin afectar su carga de trabajo;
- IV. Coordinar el auxilio que se le brinde a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar en el trámite y remisión de expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al sustituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos establecidos en esta Ley;
- V. Supervisar la adecuada, oportuna y eficientemente (*sic*) preparación de las salas de audiencia oral para llevar a cabo las audiencias programadas por los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar;
- VI. Supervisar el control de agenda y asignación de las Salas de Audiencia Oral;
- VII. Supervisar y garantizar el trámite, administración y distribución de los insumos necesarios para la operación y el mantenimiento de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, y de las Salas de Audiencia Oral;
- VIII. Diseñar y proponer al Director General de Gestión Judicial los mecanismos más eficientes para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Rendir a la Dirección General de Gestión Judicial los informes que esta requiera;
- X. Supervisar el control, evaluación y supervisión del personal que la conforma;
- XI. Supervisar la organización de las notificaciones que se realizan;
- XII. Garantizar que se cumplan los términos legales en la entrega de las notificaciones;
- XIII. Coordinar la administración del uso que se dé a las Salas de Audiencia;

- XIV. Aportar a la Oficialía Mayor la información que esta requiera con el fin de generar la planeación, programación, ejercicio del presupuesto y evaluación del desempeño de las áreas y al área del Poder Judicial responsable de la Estadística, la información que requiera para desarrollar su función;
- XV. Proveer la información relativa a su área y que las diversas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura le requieran, con motivo del cumplimiento de sus funciones; y
- XVI. Las demás que determinen la Dirección General de Gestión Judicial y la normatividad aplicable.

Áreas que integran la Dirección de  
la Unidad de Gestión Judicial en  
materia Familiar / Actividades  
229-231

**232** La Dirección de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar estará integrada por:

- I. Una Central de Comunicaciones Procesales, responsable de las siguientes actividades:
  - a) El control, evaluación y supervisión de los oficiales notificadores a su cargo;
  - b) La coordinación y organización equitativa del turno de las notificaciones ordenadas por las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, y que deban ser practicadas por los oficiales notificadores a su cargo;
  - c) La recepción y registro, verificando que se cumpla con los términos legales, de las constancias de las notificaciones practicadas por los oficiales notificadores, turnándolas al Juzgado de Proceso Oral en Materia Familiar que corresponda; y
  - d) Las demás que determine la normatividad aplicable, y la o el Director de Gestión Judicial en materia Familiar;
- II. Las Unidades de Apoyo Tecnológico estarán encargadas de:
  - a) La administración, control, operación y mantenimiento técnico de las Salas de Audiencia Oral;
  - b) La preparación adecuada, oportuna y eficiente de las salas de audiencia oral, para que se lleven a cabo las audiencias programadas por los Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar;
  - c) El auxilio técnico inmediato de las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar durante la celebración de las audiencias orales;

- d) El auxilio de las y los Jueces de Proceso Oral en Materia Familiar en la obtención de los soportes electrónicos de las audiencias que se celebren, identificándolos plenamente con el asunto al que pertenecen;
- e) La emisión de los respaldos y de las copias de seguridad de los soportes electrónicos de las audiencias que se celebren, y de entregarlos a la o al Juez correspondiente para su debido resguardo;
- f) La emisión de las copias de los soportes electrónicos de las audiencias que se celebren, y que le sean solicitadas por el Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar que corresponda;
- g) El control del registro de los soportes electrónicos que se generen de las audiencias orales celebradas, identificados por juzgado, número de expediente, número consecutivo, fecha de emisión, y en su caso número de copias emitidas;
- h) La elaboración de los informes requeridos por la Dirección de Gestión Judicial en materia Familiar;
- i) El diseño y propuesta, a la Dirección de Gestión Judicial en materia Familiar, de los mecanismos que hagan más eficiente el desarrollo de sus funciones; y
- j) Las demás que determinen la legislación aplicable y la Dirección de Gestión Judicial en materia Familiar.

Estas áreas serán autónomas con relación a los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar y dependerán de la Dirección General de Gestión Judicial.

**233** La o el Titular de la Central de Comunicaciones Procesales deberá satisfacer los requisitos del artículo 24 de esta Ley.

**Requisitos de la o el titular de Central de Comunicaciones Procesales**  
24, 218 F XVII

**234** La o el titular de la Unidad de Apoyo Tecnológico deberá:

**Requisitos de la o el titular de la Unidad de Apoyo Tecnológico**  
218 F XVII

- I. Ser mayor de veintiocho años;
- II. Ser ingeniera o ingeniero en computación, o ingeniera o ingeniero en sistemas computacionales o ingenierías o licenciaturas afines, con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- III. Tener dos años de práctica profesional contados desde la fecha de expedición del título; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

# TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

## CAPÍTULO I DE LA OFICIALÍA MAYOR

Facultades y obligaciones /  
Comisión de Administración y  
Presupuesto / Direcciones ejecutivas  
16 Fs. I, II, IV, V, 208,  
212, inciso b), 218 F XVII

**235** La Oficialía Mayor dependerá del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y en sus funciones podrá ser asistida por la Comisión de Administración y Presupuesto; asimismo contará con las Direcciones Ejecutivas que corresponden a los apartados de este artículo. Además, ejercerá directamente o por conducto de aquéllas las facultades y obligaciones siguientes:

- I. En materia de programación, presupuesto, planeación administrativa y organización:
  - a) Instrumentar las normas generales aprobadas, así como las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática del Tribunal Superior de Justicia, así como vigilar su aplicación e informar de su cabal cumplimiento al Pleno del Consejo de la Judicatura;
  - b) Someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura, las adecuaciones requeridas a la organización interna de la Oficialía y las diversas Coordinaciones y Direcciones de la Institución, así como la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Tribunal Superior de Justicia; y
  - c) Proponer con aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, las normas, sistemas y procedimientos aplicables en materia de programación, presupuestación, planeación administrativa y organización de la Institución, de acuerdo con sus programas y objetivos; y con la supervisión del Pleno del Consejo de la Judicatura, su instrumentación, seguimiento y estricta observancia.
- II. En materia de Tecnologías de la Información:
  - a) Proponer e instrumentar las normas generales aprobadas, así como las directrices, normas y criterios técnicos para la administración de los servicios de tecnologías de la información del Tribunal, así como vigilar su aplicación e informar de su cabal cumplimiento al Pleno del Consejo de la Judicatura;

- b)* Proporcionar a las áreas del Tribunal Superior de Justicia, los servicios de apoyo requeridos en materia de diseño de sistemas y equipamiento tecnológico, que serán por lo menos los necesarios para que las Salas y Juzgados dispongan de los equipos de cómputo y sistemas de red interna, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Tribunal Superior de Justicia; y
- c)* Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura, los sistemas y procedimientos para la administración de los servicios de tecnologías de la información de la Institución, de acuerdo con sus programas y objetivos, y con la supervisión del Pleno del Consejo de la Judicatura instrumentarlos, así como darles seguimiento y verificar su estricta observancia.

**III. En materia de recursos materiales y servicios generales:**

- a)* Planear, formular y ejecutar el programa anual de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Tribunal Superior de Justicia, previa autorización y supervisión del Pleno del Consejo de la Judicatura; y
- b)* Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura, las normas, sistemas y procedimientos aplicables en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Institución, de acuerdo con sus programas y objetivos; y con la supervisión del Pleno del Consejo la instrumentación, seguimiento y estricta observancia.

**IV. En materia de Administración y Desarrollo de Personal:**

- a)* Planear y formular, previa autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura, el programa del Tribunal Superior de Justicia, destinado a la administración y desarrollo de su personal, y con la supervisión del Pleno del Consejo, la ejecución y control de dicho programa;
- b)* Supervisar que las relaciones laborales se desarrollen de acuerdo con las políticas que señale el Pleno del Consejo de la Judicatura, en apego a las leyes laborales y a las condiciones generales de trabajo vigentes, así como su cumplimiento;

- c)* Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura, los acuerdos relativos a la suscripción de contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y previo dictamen de la Dirección Jurídica;
- d)* Formular, concertar e instrumentar, de conformidad con las directrices del Pleno del Consejo de la Judicatura, las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos judiciales de base; y
- e)* Regular, sistematizar, dirigir, coordinar y supervisar el Servicio de Profesionalización y Desarrollo de las Personas Servidoras Públicas Administrativos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

V. En materia general:

- a)* Las demás que le confiera el Pleno del Consejo de la Judicatura México y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas;
- b)* La instrumentación de esas Direcciones Generales de la Oficialía Mayor será congruente con las disponibilidades presupuestales del Tribunal y con las atribuciones y responsabilidades que se les confieran en el Reglamento Interior del mismo;
- c)* Asimismo, y en apoyo de la función jurisdiccional, la Oficialía Mayor tendrá a su cargo la administración, supervisión y control de las Unidades de Gestión Administrativa, la Central de Comunicaciones Procesales y las Unidades de Apoyo Tecnológico, propondrá al Consejo las políticas, lineamientos y criterios a los que dichas áreas deberán de sujetarse;
- d)* La Oficialía Mayor estará a cargo de una persona servidora pública que se denominará Oficial Mayor. Para desempeñar dicho cargo, se deben cumplir los requisitos establecidos por las fracciones I, II, IV, y V del artículo 16\* de esta Ley. Además, contar con título profesional a nivel de licenciatura y acreditar una experiencia mínima de diez años en áreas o actividades afines al desempeño del cargo; y
- e)* La Dirección General de Gestión Judicial dependerá de la Oficialía Mayor, la que será responsable de organizar,

---

\* N.E.: No existen estas fracciones en el artículo 16 de esta ley.

dirigir y controlar la gestión administrativa, favoreciendo de manera eficiente y eficaz los recursos y procesos, proporcionando un soporte técnico a los jueces y autorizados previamente por el Consejo de la Judicatura.

**236** La Dirección General de Gestión Judicial se integrará con las siguientes áreas:

- I. Direcciones de Gestión Judicial, y
- II. Unidades de Gestión Judicial.

**Áreas que integran la Dirección General de Gestión Judicial**  
235 F V, inciso e), 238 Fs. IX, X

**237** Para ser titular de Dirección de Gestión Judicial se deberán satisfacer los requisitos del artículo 22 de esta Ley; además, se deben acreditar conocimientos en materia de administración y será designado por la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia a propuesta de la Dirección General de Gestión Judicial, con apego a la normatividad vigente.

**Requisitos para ser Director de Gestión Judicial**  
22, 216, 218 F XVII, 235 F V inciso e), 238 F XVII

**238** La persona Titular de la Dirección General de Gestión Judicial, dependerá de quien presida el Tribunal Superior de Justicia y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

**Obligaciones y facultades del Director General de Gestión**  
219 Fs. XI, XII, 235 F V, inciso e), 235

- I. Cumplir con aquellas determinaciones que le confiere la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, así como aquellas disposiciones que determine el Consejo de la Judicatura y las que le señalen las demás disposiciones jurídicas;
- II. En apoyo de las funciones jurisdiccionales tendrá a su cargo la coordinación y supervisión de las Unidades de Gestión Judicial en Materia Penal, la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso, así como de la Unidad de Gestión Judicial en Materia Familiar;
- III. Coordinar que las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal y en materia Familiar, provean la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencia a su cargo;
- IV. Proponer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia las directrices que deberán seguir las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal y materia Familiar para la administración de las agendas de las o los Jueces;
- V. Proponer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, las directrices que deberán seguir las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal, respecto al archivo y control de las Carpetas Judiciales;



- VI. Proponer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, los mecanismos que se instrumentarán para la gestión de entrega de notificaciones en las Unidades que la componen;
- VII. Proponer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, la política y estándares de las áreas de atención ciudadano.
- VIII. Participar en conversatorios y llegar a acuerdos con los operadores del Sistema Procesal Penal Acusatorio, a fin de proponer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia directrices y lineamientos que deberán seguir las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal;
- IX. Coordinar la estrategia de vigilancia y acciones necesarias, a fin de garantizar que las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal y en materia Familiar lleven a cabo la grabación sistemática de todas las audiencias y la administración del archivo de las mismas;
- X. Coordinar mecanismos de vigilancia y acciones necesarias a efecto de que las Unidades que la componen cumplan los lineamientos y normatividad que al efecto se emitan.  
  
Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia las modificaciones y actualizaciones de los lineamientos y normatividad que considere necesarios para el correcto funcionamiento de las Unidades que la componen.
- XI. Promover y participar en conversatorios con las y los Magistrados, y con las y los Jueces, que permitan proponer a la o al Presidente de Tribunal Superior de Justicia, directrices que permitan la coordinación de las Unidades que componen esta Dirección General de Gestión Judicial con los órganos jurisdiccionales;
- XII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad con apego a la normativa vigente;
- XIII. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo;
- XIV. Coordinarse con las o los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área;
- XV. Formular los reportes de cumplimiento de metas que se requieran por las áreas administrativas competentes;

- XVI. Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello;
- XVII. Emitir opinión sobre las propuestas que la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia realice al Consejo de la Judicatura respecto de los nombramientos de las o los titulares de las Direcciones de Gestión Judicial, instancias que conforman la Dirección General de Gestión Judicial, así de los nombramientos de las o los titulares de Unidad de Gestión Judicial;
- XVIII. Revisar los reportes de las áreas de Control de Gestión que pertenecen a sus unidades y actuar en consecuencia;
- XIX. Aportar la información que las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura le requieran, con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- XX. Aportar a la Oficialía Mayor la información que esta requiera con el fin de generar la planeación, programación, ejercicio del presupuesto, y evaluación del desempeño de las áreas; y al área del Poder Judicial responsable de la Estadística, brindarle la información que requiera para el puntual desarrollo de su función;
- XXI. Proveer la información de la Dirección General de Gestión Judicial que las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura le requieran, con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Coordinar la estrategia de vigilancia, así como acciones requeridas a efecto de que las y los Jueces reciban los elementos suficientes para que dicte las medidas cautelares y se dé el seguimiento que corresponda;
- XXIII. Previa propuesta a la o al Presidente de Tribunal Superior de Justicia, se promoverá conversatorios con las autoridades del ámbito de seguridad pública o ciudadana, para establecer mecanismos de coordinación interinstitucional que permita generar estrategias para la adecuada supervisión de las medidas cautelares;
- XXIV. Previa propuesta a la o al Presidente de Tribunal Superior de Justicia, se promoverá conversatorios con las autoridades de la administración pública de la Ciudad de México y Organizaciones Civiles que puedan aportar en el seguimiento de aquellas suspensiones condicionales del proceso así lo requieran; y

**XXV.** Proponer a la o al Presidente del Tribunal Superior de Justicia proyectos de lineamientos y protocolos para la entrevista de los imputados, la verificación de información que estos proporcionan, así como la elaboración de reportes para la o el Juez, y aquellas funciones que le confiere el Código Nacional de Procedimientos Penales en la materia.

**Personal de la Unidad de  
Gestión Judicial**  
236, 237, 240-243

**239** La Unidad de Gestión Judicial, por el número que se necesiten dependerá de quien sea nombrado Titular de la Dirección General de Gestión.

**Órgano de control y gestión  
judicial del sistema  
penal acusatorio.**  
236 F II, 238 Fs. II, IV-VI, VIII,  
241-249

**240** La Unidad de Gestión Judicial, es un órgano de control y gestión judicial encargada de planificar, organizar, implementar, controlar y dirigir un equipo multidisciplinario de gestión tendiente a desarrollar *(sic)* con efectividad en todo al sistema penal acusatorio.

**Integración de la Unidad  
de Gestión Judicial**  
238-240, 242-249

**241** La Unidad de Gestión Judicial, estará integrada por:

- I. Una persona Titular Administrador;
- II. Una persona Titular de la Jefatura de Unidad de Causas y ejecuciones;
- III. Una persona Titular de la Jefatura de Unidad de Servicios Generales y Recursos Materiales;
- IV. Una persona Titular de la Jefatura de Unidad de Sala;
- V. Una persona Titular de la Jefatura de la Unidad de Notificación;
- VI. Una persona Titular de la Unidad de Mantenimiento;
- VII. Una persona Titular de la Unidad de Informática; y
- VIII. El personal auxiliar que determine el órgano competente.

**Requisitos para ser Administradora o  
Administrador de las Unidades  
de Gestión Judicial**  
23, 219 Fs. XI, XII, 238-241, 243-249

**242** Para ser Administradora o Administrador de las Unidades de Gestión Judicial se deberán satisfacer los requisitos del artículo 23 de esta Ley; además deberán acreditarse conocimientos en materia de administración y será designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

**Responsabilidad de  
Administrador (a) de las  
Unidades de Gestión Judicial**  
216, 236 F II, 238-242, 244-249

**243** La persona Administradora de las Unidades de Gestión será responsable de:

- I. El resguardo de las salas de audiencias donde se despachen los Jueces de Control y el Tribunal de Enjuiciamiento;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de sistema de gestión en apoyo al servicio de las y los Jueces, bajo los lineamientos autorizados por el Consejo de la Judicatura;
- III. Dirigir los trabajos y supervisar el desempeño del personal a su cargo;
- IV. Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos asignados a su unidad;
- V. Vigilar el rol de turnos de los Jueces y demás personal del Tribunal Superior de Justicia, se realice en tiempo y forma;
- VI. Guardar el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tenga conocimientos;
- VII. Vigilar que el personal a su cargo guarde el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tengan conocimiento;
- VIII. Determinar las medidas disciplinarias a su personal;
- IX. Mantener en continua capacitación al personal bajo su dirección;
- X. Coordinar y controlar la ubicación y distribución adecuación del personal, acorde con sus perfiles, competencias y naturaleza profesional;
- XI. Aportar a la Oficialía Mayor la información que esta requiera con el fin de generar la planeación, programación, ejercicio del presupuesto y evaluación del desempeño de las áreas;
- XII. Proveer la información relativa a su área y que las demás del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura le requieran con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Proponer el nombramiento de la persona titular de la Dirección de Gestión Judicial de la lista de aspirantes que integran las Unidades de Gestión Judicial; y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura.

**244** La Dirección de Gestión Judicial en materia Penal es la autoridad que tiene a su cargo los equipos multidisciplinarios de gestión que desarrollan el Sistema Procesal Penal Acusatorio en el Tribunal Superior de Justicia.

**Dirección de Gestión Judicial en materia Penal**  
236 F II, 238 Fs. VIII, IX, 239-249

La Dirección de Gestión Judicial en materia Penal es responsable de coordinar las funciones de las diversas Unidades de Gestión Judicial en materia Penal, Justicia para Adolescentes, Ejecución de Medidas Sancionadoras y Ejecución de Sanciones Penales que conforman el Sistema Procesal Penal Acusatorio y supervisa el apoyo que se brinda a las o los Magistrados y a las y los Jueces que integran el Sistema Procesal Penal Acusatorio.

**Atribuciones de la Directora o Director de Gestión Judicial en materia Penal**  
236-238 Fs. VIII, IX, 246-249

**245** La Directora o Director de Gestión Judicial en materia Penal dependerá de la o del Director General de Gestión Judicial y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con aquellas determinaciones que le confiere la o el Director General de Gestión Judicial, así como aquellas disposiciones legales y reglamentarias relativas;
- II. En apoyo de las funciones jurisdiccionales tendrá a su cargo la coordinación, supervisión de las Unidades de Gestión Judicial en Materia Penal, Ejecución Penal, Adolescentes y Ejecución de Medidas Sancionadoras;
- III. Proponer a la o al Director General de Gestión Judicial, la conformación de las Unidades de Gestión Judicial que se requieran; así como justificar su creación y especialización;
- IV. Proponer a la o al Director General de Gestión Judicial la designación de las o los titulares de cada Unidad de Gestión Judicial;
- V. Vigilar que las Unidades de Gestión Judicial proporcionen el soporte logístico-administrativo a las Juezas o Jueces para la adecuada celebración de las audiencias;
- VI. Supervisar a las Unidades de Gestión Judicial existentes, la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencia a su cargo;
- VII. Garantizar que las Unidades de Gestión Judicial administren de forma equitativa las agendas de las o los Jueces con base en los lineamientos y directrices establecidas, asegurando que se informe a las o los Jueces el detalle de la ejecución de las audiencias;
- VIII. Vigilar y generar controles a fin de que se realice el archivo de las Carpetas Judiciales conforme a los acuerdos, lineamientos y directrices existentes;
- IX. Vigilar que la entrega de las notificaciones se realice conforme a los lineamientos y directrices establecidas;

- X. Garantizar que el servicio que brinden las Unidades de Gestión Judicial se realice conforme a los estándares establecidos;
- XI. Vigilar que el traslado de las y los imputados y las solicitudes de apoyo de seguridad durante las audiencias se realicen de conformidad a los lineamientos y directrices establecidas;
- XII. Garantizar que las Unidades de Gestión graben de forma sistemática todas las audiencias y que administren los archivos de conformidad a las directrices y lineamientos establecidos;
- XIII. Difundir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y normatividad en las Unidades de Gestión Judicial a su cargo;
- XIV. Garantizar que las o los titulares de cada Unidad de Gestión Judicial a su cargo acuerden con las y los Jueces coordinadores la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia;
- XV. Proponer a la Dirección General de Gestión Judicial las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- XVI. Proponer a la Dirección General los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo;
- XVII. Previa autorización de la o del Director General de Gestión Judicial se coordinará con las o los titulares de otras unidades del Tribunal Superior de Justicia cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área;
- XVIII. Formular los reportes de metas que las áreas competentes lo requieran;
- XIX. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del personal de las Unidades de Gestión, a fin de proponer a la Dirección General de Gestión Judicial lo conducente.
- XX. Revisar los reportes de las áreas de Control de Gestión que pertenecen a sus unidades y actuar en consecuencia;
- XXI. Elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato;
- XXII. Garantizará que las Unidades de Gestión a su cargo resguarden las salas de audiencia donde despachan las o los Jueces;
- XXIII. Proponer a la Directora o Director General el personal que conformará las Unidades de Gestión Judicial que se encuentran a su cargo;

- XXIV. Garantizar que las Unidades de Gestión Judicial supervisen el desempeño del personal a su cargo;
- XXV. Coordinar y vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados a cada Unidad;
- XXVI. Vigilar que las Unidades de Gestión Judicial lleven a cabo los roles de turno conforme a los lineamientos aprobados, a fin de que estos se realicen en tiempo y forma;
- XXVII. Guardar el debido secreto de los asuntos que tenga conocimiento;
- XXVIII. Vigilar que el personal a su cargo guarde el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tengan conocimiento;
- XXIX. Aplicar las medidas disciplinarias que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable;
- XXX. Garantizar la correcta coordinación, ubicación, distribución del personal que se encuentra en las Unidades de Gestión a su cargo, a fin de que las mismas se encuentren acordes a sus perfiles y naturaleza profesional; y
- XXXI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos que emita el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Apoyo a Magistrados, Jueces de Control, Tribunal de Enjuiciamiento, Ejecución de Sanciones Penales, de Justicia para Adolescentes y Ejecución de Medidas Sancionadora  
236, 238 F IX, 239-249

**246** Las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal, apoyarán a las o los Magistrados, a las o los Jueces de Control, al Tribunal de Enjuiciamiento, de Ejecución de Sanciones Penales, de Justicia para Adolescentes y Ejecución de Medidas Sancionadora, conforme a la estructura que se defina y autorice en el reglamento respectivo.

Integración mínima de las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal  
236 F II, 238 F IX-246, 248, 249

**247** Las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal estarán integradas al menos por el siguiente personal:

- I. Administrador o Administradora;
- II. Una Jefatura de Unidad de Causas y ejecuciones;
- III. Una Jefatura de Unidad de Servicios Generales y Recursos Materiales;
- IV. Una Jefatura de Unidad de Sala;
- V. Una Jefatura de la Unidad de Notificación;
- VI. El personal que determine la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

**248** Las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal tendrán el apoyo técnico administrativo de las siguientes áreas del Poder Judicial:

- I. Unidad de Servicios Generales; y
- II. Unidad de Informática y Videograbación.

Estas Unidades técnico administrativas estarán compuestas por el personal que se determine para garantizar el adecuado desempeño de las funciones de las instalaciones que albergan las Unidades de Gestión Judicial.

La Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales dependerán de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios y la Unidad de Informática y Videograbación dependerá de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y serán estas Direcciones las responsables de proponer al Oficial Mayor su conformación de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Apoyo técnico administrativo de las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal**  
236 F II, 238 F IX-249

**249** La o el Administrador de las Unidades de Gestión Judicial será responsable de las siguientes funciones:

- I. Resguardar las salas de audiencias donde despachen las o los Jueces de Control y el Tribunal de Enjuiciamiento;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo del sistema de gestión en apoyo al servicio de las y los jueces, bajo los lineamientos autorizados por el Consejo de la Judicatura;
- III. Dirigir los trabajos y supervisar el desempeño del personal a su cargo;
- IV. Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos asignados a su unidad;
- V. Vigilar que el rol de turnos de las y los Jueces y demás personal del Tribunal Superior de Justicia, se realice en tiempo y forma;
- VI. Guardar el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tenga conocimiento;
- VII. Vigilar que el personal a su cargo guarde el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tengan conocimiento;
- VIII. Determinar las medidas disciplinarias a su personal;
- IX. Mantener en continua capacitación al personal bajo su dirección;
- X. Coordinar y controlar la ubicación, distribución y adecuación del personal, acorde con sus perfiles, competencias y naturaleza profesional;

**Responsabilidades de la o el Administrador de las Unidades de Gestión Judicial**  
242-248



- XI. Aportar a la Oficialía Mayor la información que esta requiera con el fin de generar la planeación, programación, ejercicio del presupuesto y evaluación del desempeño de las áreas;
- XII. Proveer la información relativa a su área y que las demás del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura le requieran con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Proponer el nombramiento a la o al director de Gestión Judicial de la lista aspirantes que integrarán las Unidades de Gestión Judicial; y
- XIV. Las demás que le confieran leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas.

## CAPÍTULO II

### DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES Y CIENCIAS FORENSES

Órgano desconcentrado del  
Consejo de la Judicatura /  
Autonomía técnica y presupuestal,  
especializado en la prestación de  
servicios periciales y forenses /  
Integración Consejo Técnico /  
35, inciso f), CPCDMX; 1,  
208, 212, 251-271

**250** El Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses es un órgano desconcentrado del Consejo de la Judicatura, dotado de autonomía técnica y presupuestal, especializado en la prestación de servicios periciales y forenses. El Instituto deberá de garantizar en los dictámenes que emita la objetividad e imparcialidad de conformidad con las leyes y los estándares nacionales e internacionales en la materia, en razón de lo que establece el inciso f del artículo 35 de la Constitución.

Contará con un Consejo Técnico que coadyuvará en el debido funcionamiento y el ejercicio de las atribuciones del propio Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, el cual será presidido por la persona titular de la Dirección General del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses e integrado de la forma siguiente:

- I. Una persona titular de la Dirección General del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- II. Una persona titular de la Subdirección del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- III. Una persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses; y
- IV. Tres peritos forenses, de los cuales uno será médico forense y dos especialistas en disciplinas forenses distintas.

La designación de los integrantes del Consejo Técnico estará a cargo del Consejo de la Judicatura, sujetándose a lo dispuesto en las siguientes fracciones:

- I. El Consejo Técnico se reunirá semestralmente, debiéndose renovar en su totalidad cada dos años con excepción del Director General, quien será miembro permanente y deberá presidir las reuniones mientras dure en su cargo;
- II. El Consejo Técnico será una instancia normativa de operación, control, supervisión y evaluación de las actividades técnicas periciales, así como de las de enseñanza e investigación.

Los peritos asignados al Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses desempeñarán, en auxilio de la administración de justicia, las funciones establecidas por esta Ley y en el Reglamento Interno del Instituto.

**251** El Consejo Técnico tendrá las siguientes atribuciones relacionadas con la actividad pericial del personal adscrito al Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses:

**Atribuciones del Consejo Técnico**  
4 F II, 250 Fs. I, II, V, VI

- I. Verificar y evaluar que los procesos técnicos periciales se ajusten a la normatividad nacional e internacional aplicable en la materia;
- II. Crear mecanismos que permitan vigilar y detectar errores y/u omisiones del orden técnico que influyan negativamente en el desarrollo de la investigación forense;
- III. Instruir al personal pericial que se conduzca con apego a las normas institucionales, así como actuar de manera ética y con respeto a los derechos humanos durante el desarrollo de sus actividades profesionales;
- IV. Tratándose de sujetos vivos, vigilar que el personal pericial efectúe la entrevista con apego a las normas institucionales nacionales e internacionales de cada especialidad, obteniendo en su caso por escrito el consentimiento informado;
- V. Tratándose de cadáveres, vigilar que el personal pericial efectúe su actividad profesional apegado a las normas y técnicas de cada especialidad vigilando en todo momento el respeto y la dignidad del cadáver; y
- VI. En casos detectados de mala práctica pericial, el Comité se reunirá para analizar y evaluar cada caso en particular, que de ser confirmada aquella, se informará lo conducente al Comité de Vigilancia del Consejo de la Judicatura.

**252** El Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, estará integrado por personas que ejerzan la Dirección General, de Servicios Periciales, de Tanatología, de Clínica y Laboratorios, Administrativo, de

**Integración del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses**  
250, 251, 253-259, 261-271

Investigación y Enseñanza; subdirecciones de área, jefaturas de departamento y las demás personas servidoras públicas que se requieran para su correcto y adecuado funcionamiento.

**Requisitos del titular de la dirección general del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses**  
218 F XVII, 250 F I, 252, 260-262

**253** Para desempeñar como Titular de la Dirección General del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer título de Médico Cirujano registrado ante las autoridades competentes;
- IV. Acreditar estudios de posgrado (especialidad, maestría o doctorado) en la disciplina, exhibiendo en su caso la documentación correspondiente;
- V. Tener cuando menos siete años ininterrumpidos de práctica profesional en el Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- VI. Gozar de buena reputación; y
- VII. No haber sido condenado por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitado.

**Requisitos para ser titular de la Dirección de Servicios Periciales, Tanatología, de Clínica y Laboratorios, Administrativo y de Investigación y Enseñanza**  
218 F XVII, 250-253, 255-262

**254** Para desempeñar la Titularidad de la Dirección de Servicios Periciales, Tanatología, de Clínica y Laboratorios, Administrativo, y de Investigación y Enseñanza, se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana;
- II. Contar con treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con estudios de licenciatura con título y cédula registrados ante autoridad competente sobre la materia a ejercer;
- IV. El ejercicio sobre la materia deberá ser de cinco años como mínimo, preferentemente en el Instituto de Ciencias Forenses;
- V. Haber cursado un posgrado (especialidad, maestría o doctorado) sobre la materia a ejercer acreditándolo con los documentos correspondientes;
- VI. Gozar de buena reputación; y
- VII. No haber sido condenado por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitado.

**255** Para desempeñar la Titularidad de cualquier Subdirección de área se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana;
- II. Contar con treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. El ejercicio sobre la materia deberá ser de cuatro años como mínimo;
- IV. Contar como mínimo con estudios de licenciatura con título y cédula registrado ante autoridad competente sobre la materia a ejercer;
- V. Haber cursado una especialidad sobre la materia a ejercer acreditándolo con los documentos correspondientes;
- VI. Gozar de buena reputación; y
- VII. No haber sido condenado por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitado.

**Requisitos para desempeñar la titularidad de cualquier Subdirección**

218 F XVII, 252, 260

**256** Para desempeñar la Titularidad de una Jefatura de Departamento se requiere:

- I. Tener mínimo 30 años cumplidos al día de la designación;
- II. Deberá contar con 3 años de ejercicio en el Instituto de Ciencias Forenses;
- III. Haber cursado una especialidad sobre la materia y contar con diploma y cédula profesional;
- IV. Gozar de buena reputación; y
- V. No haber sido condenado por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitado.

**Requisitos para desempeñar alguna Jefatura de Departamento**

218 F XVII, 252, 260

**257** Para desempeñar el cargo de Perito Médico Forense se requiere:

- I. Tener cuando menos 25 años de edad cumplidos el día de la designación;
- II. Poseer título y cédula de médico cirujano registrado ante las autoridades competentes;
- III. Tener estudios de especialidad en la materia acreditándolo con diploma y cédula profesional;
- IV. No haber sido condenado por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitado como perito; y
- V. Gozar de buena reputación.

**Requisitos para el cargo de Perito Médico Forense**

218 F XVII, 252, 260

**Requisitos para ser perito  
auxiliar del Instituto de Servicios  
Periciales y Ciencias Forenses**  
218 F XVII, 252, 257

**258** Para ser perito auxiliar del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses en las ramas de patología, antropología, química, odontología, entomología, psiquiatría, sicología, criminología, criminalística, fotografía, dactiloscopia y demás especialidades se requiere:

- I. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos el día de la designación;
- II. Poseer título y cédula profesional sobre la materia registrado ante autoridades competentes;
- III. Haber cursado estudios de especialidad sobre la materia a ejercer acreditándolo con el diploma y cédula profesional correspondientes;
- IV. Gozar de buena reputación; y
- V. No haber sido condenado por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitado como perito.

**Requisito común**  
253 F VII, 254 Fs. II, V, 255 F VII,  
256 F VII, 257 F IV, 258 F V

**259** En relación al requisito para ocupar los cargos anteriormente señalados, relativo al no haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, cuando se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

**Designación de Director General,  
Directores y Subdirectores**  
218 F XVII, 252

**260** La designación del Titular de la Dirección General, de las Direcciones y Subdirecciones será efectuada por el Consejo de la Judicatura.

**Facultades y obligaciones de  
Director General**  
208, 250, 253

**261** Son facultades y obligaciones del Director General del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses

- I. Cuidar que el Instituto se desempeñe eficazmente dictando al efecto los acuerdos complementarios que fueren convenientes;
- II. Formular anualmente el programa de trabajo y someterlo a la aprobación del Consejo de la Judicatura;
- III. Convocar y presidir la junta de peritos médicos con el objeto de:
  - a) Estudiar los casos de singular importancia que se presenten;
  - b) Examinar, por orden de la autoridad judicial, y decidir sobre dictámenes objetados;

- c)* Formular planes para el desarrollo de actividades docentes, con la finalidad de mejorar la preparación teórica y práctica del personal con responsabilidades médico forenses;
  - d)* Implementar los acuerdos emitidos por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, así como adoptar los acuerdos para procurar la unidad de criterio en cuestiones relativas a la materia;
  - e)* Formular recomendaciones para el mejoramiento del servicio, y
  - f)* Llevar a cabo las actividades académicas y de investigación, con la finalidad de dotar de mayor capacidad técnica y profesional a las personas servidoras públicas y personal del Instituto.
- IV. Representar a este Instituto en los actos oficiales, así como designar a quien lo represente en congresos y otros eventos científicos relacionados con las ciencias forenses;
- V. Atender personalmente o por conducto del Titular de la Dirección de Tanatología, cuando lo considere necesario o conveniente, los casos urgentes que se presenten y, en su caso, determinar en estos casos quien debe suplir a los Peritos en sus faltas por enfermedad, licencia o vacaciones;
- VI. Remitir al Consejo de la Judicatura las solicitudes de licencia de los Titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, de los Peritos Médico Forenses, de los Auxiliares en el Instituto de Ciencias Forenses y de los demás miembros del personal técnico y administrativo quien acordará lo procedente;
- VII. Informar al Consejo de la Judicatura de las faltas cometidas en el servicio por el personal técnico y administrativo;
- VIII. Rendir el último día hábil del mes de noviembre de cada año, al Consejo de la Judicatura el informe anual de las labores desarrolladas por el Instituto;
- IX. Solicitar al Consejo de la Judicatura el material y equipo necesarios para su adecuado funcionamiento;
- X. Formular el proyecto del Reglamento Interno del Instituto de Ciencias Forenses y someterlo a la aprobación del Consejo de la Judicatura, el cual se encargará de la tramitación subsiguiente;

XI. Formular planes de investigación científica, dándolos a conocer al Consejo de la Judicatura y previa autorización del mismo, fomentar su desarrollo; y

XII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

**Ausencia del Director General /  
Designación del sustituto**  
208, 261 F IV

**262** En casos de ausencia del Director General del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, ya sea por enfermedad, vacaciones o por el desempeño de comisiones, informará oportunamente a quien presida el Consejo de la Judicatura quien, al autorizarla, aprobará en su caso al sustituto que el mismo Titular de la Dirección proponga.

**Desempeño de los peritos  
médico forenses**  
250, 257, 258

**263** Con excepción de los casos en que deben intervenir los médicos asignados a las Agencias Investigadoras del Ministerio Público, a los hospitales públicos, a los reclusorios preventivos, de ejecución de sentencias y lugares de reclusión, los reconocimientos, análisis y demás trabajos médico forenses relacionados con los procedimientos judiciales serán desempeñados por los peritos médico forenses, quienes están obligados a concurrir a las juntas, audiencias y diligencias a las que fueren legalmente citados y a extender los dictámenes respectivos.

**Práctica de necropsias**  
1, 250, 261, 270, 271

**264** Las necropsias deberán practicarse, por regla general, en las instalaciones del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, salvo los casos en que circunstancias especiales justifiquen lo contrario, a juicio del Titular de la Dirección General y de lo previsto en la legislación de procedimientos penales aplicable a la Ciudad de México. En estos últimos casos, éste podrá disponer que dos peritos médico forenses se constituyan fuera del Instituto para presenciar o practicar la necropsia o para verificar su resultado.

**Objeción del dictamen /  
Junta de peritos**  
250 253, 257

**265** Cuando las partes objetaren el dictamen de los peritos médico forenses, la autoridad judicial dispondrá, cuando estime fundado el motivo que se alegue, que el Titular de la Dirección General del Instituto convoque a junta de peritos, con el objeto de que se discuta y decida si se ratifica o rectifica el dictamen de que se trate.

**Organización y vigilancia a cargo  
del Consejo de la Judicatura**  
208, 250, 261, 271

**266** El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de la administración de justicia.

**267** Los médicos dependientes de la Dirección de Servicios de Salud de la Ciudad de México, asignados a las Agencias Investigadoras del Ministerio Público, serán auxiliares de las autoridades judiciales y de los agentes del Ministerio Público, en sus funciones médico forenses y tendrán la obligación de rendir los informes que les soliciten los órganos judiciales respecto de los casos en que oficialmente hubieren intervenido. En los mismos términos quedarán obligados los médicos adscritos a los hospitales públicos y a los reclusorios preventivos, de ejecución de sentencias y demás lugares de reclusión.

**Médicos auxiliares**  
1, 268-271

**268** Son obligaciones de los médicos asignados a las Agencias Investigadoras del Ministerio Público:

**Obligación de los médicos  
asignados a agencias investigadoras  
del ministerio público**  
267, 269-271

- I. Proceder de inmediato, al reconocimiento y curación de los heridos que se reciban en la sección médica que esté a su cargo;
- II. Asistir a las diligencias de fe de cadáver y a todas las demás que sean necesarias o convenientes para la eficacia de la investigación;
- III. Redactar el informe médico forense relacionado con la investigación y expedir las certificaciones que sean necesarias para la comprobación de los elementos del tipo penal;
- IV. Recoger y entregar los objetos y las sustancias que puedan servir para el esclarecimiento del hecho que se investigue e indicar las precauciones con que deben ser guardados o remitidos a quien corresponda;
- V. Hacer en el certificado de lesiones, la descripción y la clasificación legal provisional o definitiva de las mismas;
- VI. Describir exactamente en los certificados de lesiones, las modificaciones que hubiere sido necesario hacer en ellas con motivo de su tratamiento, y
- VII. Las demás que les corresponden conforme a las leyes y reglamentos.

**269** Son obligaciones de los médicos de hospitales públicos:

**Obligaciones de médicos en  
hospitales públicos**  
267, 268, 270, 271

- I. Reconocer a los lesionados o enfermos que se reciban en el establecimiento y encargarse de su curación, expidiendo sin demora, cuando proceda, los certificados médico forenses correspondientes;



- II. Hacer en el certificado de lesiones, la descripción y clasificación legal provisional o definitiva de las mismas;
- III. Practicar la necropsia de los lesionados que fallezcan en el hospital y se encuentren a disposición del Ministerio Público o de autoridades judiciales y extender el dictamen respectivo expresando con exactitud la causa de la muerte y los demás datos que sean útiles para la investigación;
- IV. Prestar los primeros auxilios y expedir los certificados correspondientes, en todos los casos de lesiones o de otros delitos que ocurrieren en el hospital y que requieran la intervención médico forense, y
- V. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

Obligaciones de médicos  
adscritos a lugares de reclusión,  
ejecución de sentencias  
267, 269, 271

**270** Las y los médicos adscritos a los reclusorios preventivos, de ejecución de sentencias y demás lugares de reclusión, deberán asistir a los internos enfermos y expedir los certificados que correspondan. Igualmente, prestarán los primeros auxilios en los casos de lesiones y de otros delitos que ocurrieren dentro de la prisión y que requieran la intervención médico forense, e intervendrán en cualquier diligencia judicial que ahí se practique, cuando para ello fueren requeridos por el Ministerio Público o la autoridad competente.

Designación /  
Remoción / Atribuciones  
218 F XXIV, 252, 257, 258, 267, 268

**271** A los auxiliares de la administración de justicia a que se refiere este título, les serán aplicables las reglas establecidas en la presente Ley, en lo que fuere compatible, para los efectos de su designación, remoción y atribuciones.

### CAPÍTULO III

#### DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES

Órgano desconcentrado del  
Consejo de la Judicatura /  
Titular / Integración,  
funcionamiento y  
atribuciones  
22, 208, 216-218 Fs. I, V,  
XVII, XXIV, 219 F VI, 273-275

**272** El Instituto de Estudios Judiciales es un órgano desconcentrado del Consejo de la Judicatura que tiene como objetivo coadyuvar con el fortalecimiento del servicio de impartición de justicia del Tribunal Superior de Justicia, mediante la formación de los servidores públicos jurisdiccionales y de apoyo judicial desarrollando las competencias necesarias para llevar a cabo el buen desarrollo de sus atribuciones, así como a través de la implementación de procesos de selección, ratificación y evaluación de los cargos de la Carrera Judicial.

El Instituto tendrá una persona Titular de la Dirección General que deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 22 de esta Ley, a excepción de su fracción VI; además, contará con el personal necesario para el

cumplimiento de sus objetivos. Las y los Jueces y Las y los Magistrados que así lo soliciten, se podrán incorporar al cuerpo docente del Instituto.

El funcionamiento y atribuciones del Instituto de Estudios Judiciales se regirán por el acuerdo respectivo, que expedirá el Consejo de la Judicatura.

**273** El Instituto contará con un Consejo Académico integrado por cinco miembros: tres que se hayan desempeñado como Juzgadores o Titulares de una Magistratura y los dos restantes serán académicos con experiencia docente universitaria de cuando menos cinco años en las materias de las cuales conoce el Tribunal Superior de Justicia.

**Consejo Académico del Instituto de Estudios Judiciales**  
208, 218 F V, 272, 275

El Consejo tendrá a su cargo elaborar los programas de investigación, preparación y capacitación para los alumnos del Instituto, mecanismos de evaluación y rendimiento, que deberá someter a la aprobación del Consejo de la Judicatura.

**274** Las Magistradas, Magistrados, Juzgadores y personas servidoras públicas de la administración de justicia del Tribunal, deberán acudir y participar en los programas de especialización y capacitación aprobados por el Consejo de la Judicatura. Los programas que imparta el Instituto de Estudios Judiciales tendrán como objeto lograr que los integrantes del Tribunal Superior de Justicia, o quienes aspiren a ingresar a éste, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial. Para ello, el Instituto de Estudios Judiciales establecerá los programas y cursos tendientes a:

**Programas de capacitación y especialización**  
208, 218 F V, 272, 273, 275

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal Superior de Justicia;
- 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 y 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 judicial;
- VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial; y

VII. Promover intercambios académicos con instituciones de educación superior.

**Cursos de preparación  
para exámenes**  
1 pfo. 3o., 272-274, 276-283,

**275** El Instituto de Estudios Judiciales llevará a cabo cursos de preparación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la Carrera Judicial.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL SERVICIO CIVIL DE LA CARRERA JUDICIAL

### CAPÍTULO ÚNICO

**Concepto / Principios rectores  
de la carrera judicial**  
2 pfos. 1o., 3o., 10-20,  
218 F V, 272-275

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

La carrera judicial se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, que deberán reunir los integrantes del Tribunal Superior de Justicia y las personas servidoras públicas a que se refiere este Título.

El ingreso se hará mediante concursos públicos de oposición a cargo del Instituto de Estudios Judiciales.

La permanencia estará sujeta al cumplimiento de los requisitos para el cargo, así como a la evaluación y vigilancia sobre el desempeño en los términos previstos en esta Ley y en los Acuerdos Generales que con arreglo a la misma, emita el Consejo Académico.

**Cargos judiciales**  
79-93, 272-276

**277** Los cargos judiciales son los siguientes:

- I. Pasante de Derecho;
- II. Secretaria o Secretario Actuario;
- III. Oficial Notificadora o Notificador;
- IV. Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado;
- V. Secretaria o Secretario Conciliador;
- VI. Secretaria o Secretario Auxiliar de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar;
- VII. Secretaria o Secretaria de Acuerdos de Juzgado;
- VIII. Secretaria o Secretario Judicial de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar;

- IX. Secretaria o Secretario Auxiliar de Sala;
- X. Secretaria o Secretario de Acuerdos de Sala;
- XI. Secretaria o Secretario Proyectista de Sala;
- XII. Jueza o Juez; y
- XIII. Magistrada o Magistrado[.]

**278** Salvo los nombramientos de Magistradas, Magistrados y Juzgadores, la designación de los cargos judiciales se llevará a cabo por el órgano judicial en donde se origine la vacante, previo examen de aptitud, en los términos de esta Ley.

**Designación de los cargos judiciales, previo examen de aptitud**

21, 22, 94, inciso g), 218 Fs. X, XVII, 219 F II, 275

**279** Las designaciones que deban hacerse en las plazas vacantes de Juzgadores, ya sea definitivas o con carácter de interino, deberán ser cubiertas mediante concurso interno de oposición o de oposición libre en la proporción que fije el Pleno del Consejo de la Judicatura. En ambos casos el concurso será público.

**Plazas vacantes de juez, definitiva o interino / Concursos internos de oposición y de oposición libre**

216, 217, 218 Fs. IV, V, X, XVII, 272, 275

Además de los exámenes de conocimiento a que se refiere este artículo, a los candidatos se les aplicara (*sic*) examen psicométrico.

Los concursos internos de oposición y los de oposición libre se sujetarán al procedimiento establecido en el reglamento que para tales efectos expida el Consejo de la Judicatura.

**280** La organización y aplicación de los exámenes de aptitud para las personas servidoras públicas judiciales, estará a cargo del Instituto de Estudios Judiciales en términos de las bases que determine el Consejo de la Judicatura y de conformidad con lo que disponen esta Ley y el reglamento respectivo.

**Organización y aplicación de los exámenes de aptitud**

1, 218 Fs. V, XVII, 272, 275, 277

Los exámenes de aptitud se realizarán a petición del Titular del órgano que deba llevar a cabo la correspondiente designación, debiendo preferir a quienes se encuentren en las categorías inmediatas inferiores.

**281** Los exámenes para determinar la aptitud de los servidores públicos señalados en el artículo anterior serán elaborados por un Comité integrado por un miembro del Consejo de la Judicatura, quien lo presidirá, por una Magistrada o Magistrado, un Juzgador de primera instancia y un miembro del Comité Académico apoyado por el personal del propio Instituto de Estudios Judiciales. Tratándose de conocimientos que se aplicarán en la impartición de justicia, el Comité será presidido por una Magistrada o Magistrado. La designación de los miembros del Comité se hará en los términos que establezca el reglamento respectivo.

**Elaboración de los exámenes de aptitud**

1, 216, 272, 273, 277, 280

**Integración del jurado**  
6, 218 F V, 272, 273, 280, 281

**282** El jurado encargado de aplicar los instrumentos de evaluación en los concursos de oposición se integrará por:

- I. Un miembro del Consejo de la Judicatura, quien lo presidirá;
- II. Una Magistrada o Magistrado que haya sido ratificado y sea integrante de una sala afín a la materia que se va a examinar;
- III. Un Juzgador ratificado que ejerza funciones en la materia que se va a examinar; y
- IV. Una persona designada por el Instituto de Estudios Judiciales de entre los integrantes de su Comité Académico.

Los miembros del jurado estarán impedidos de participar en los concursos a que se refiere este artículo en caso de tener algún vínculo de tipo moral, laboral o económico con cualquiera de los interesados. Estos impedimentos serán calificados por el propio jurado.

**Elementos para la ratificación de jueces y magistrados por parte del Consejo de la Judicatura**  
218 Fs. V, XVII, 272-282

**283** Para la ratificación de Juzgadores y, en lo que resulte aplicable en la opinión sobre la propuesta de ternas de designación o ratificación de Magistradas y Magistrados, el Consejo de la Judicatura tomará en consideración los elementos siguientes:

- I. El desempeño que se haya tenido en el ejercicio de su función;
- II. Los resultados de las visitas de inspección;
- III. Los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente, y tratándose de jueces, también la aprobación del examen de actualización;
- IV. No haber sido sancionado por falta grave, con motivo de una queja de carácter administrativo;
- V. Los demás que estime pertinentes, siempre que consten en acuerdos generales publicados con seis meses de anticipación a la fecha de la ratificación, y
- VI. Aquellos elementos que presente el evaluado por escrito.

## TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA SUSTITUCIÓN EN CASO DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Impedimento, recusación,  
excusa de juez**  
186, 285, 286

**284** Si un Juzgador deja de conocer un caso por impedimento, recusación o excusa, remitirá el expediente a la Dirección General de

Procedimientos Judiciales, para que lo envíe al Juzgado que corresponda, de acuerdo con el turno respectivo.

**285** Si el Juzgador deja de conocer un caso por impedimento, recusación o excusa, remitirá el expediente a la Unidad de Gestión Judicial, para que ésta lo envíe al Tribunal de Alzada que corresponda conocer y resolver de las excusas y recusaciones de los Jueces de Control, Tribunal de Enjuiciamiento y Jueces de Ejecución de la Ciudad de México, de acuerdo con el turno respectivo.

**Caso por impedimento, recusación o excusa**  
1, 103 Fs. I, II, IV, 187, 186, 284, 286

**286** Si una Magistrada o Magistrado dejare de conocer de algún asunto por impedimento o recusación, conocerá de éste su igual mediante el turno que lleve la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

**Impedimento, excusa, recusación de Magistrada o Magistrado**  
6, 41 Fs. III, IV, 284, 285

Cuando los tres Magistrados que integran una Sala estuvieren impedidos de conocer un negocio, pasará éste al conocimiento de la Sala que en la misma materia le sigue en número.

Si todas las Salas o Magistrados del ramo estuvieren impedidos de conocer, pasará el asunto al conocimiento de las Salas de otro ramo, por el orden indicado y si también éstas se agotaren, se integrará una Sala que conozca del asunto con Juzgadores penales, civiles, familiares, de justicia para adolescentes, de extinción de dominio, según corresponda, designados por el Tribunal Superior de Justicia en Pleno que al efecto se reunirá inmediatamente y sin perjuicio de sus demás labores y funciones.

## TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES OFICIALES

### CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**287** Las o los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, las o los Consejeros de la Judicatura, las o los Jueces, la o el Visitador General, las o los Visitadores Judiciales, así como todas o todos los servidores públicos de la administración de justicia, son responsables de las faltas que cometan en el ejercicio de sus cargos y quedan por ello sujetos a las sanciones que determinen la presente Ley, la ley en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Responsabilidades de los servidores públicos**  
1 pfo. 3o., 21, 208, 212, inciso a),  
216, 218 Fs. IV-VI, VIII, XXX, 288-343

El órgano encargado de sustanciar los procedimientos e imponer las sanciones por faltas de las personas servidoras públicas de la administración de justicia del fuero común en la Ciudad de México, es el Consejo de la Judicatura, por conducto de la Comisión de Disciplina Judicial en primera instancia y en términos del reglamento que establezca su funcionamiento.

El Consejo de la Judicatura resolverá, en definitiva, en los términos de esta Ley y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Ciudad de México, mediante la substanciación del recurso de inconformidad previsto en esta ley.

Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y los Consejeros de la Judicatura, solo podrán ser removidos de sus puestos en la forma y términos que determina el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Responsabilidad judicial por interpretación o inaplicación de disposiciones jurídicas por virtud del control difuso y del control de convencionalidad

1, 21, 212, inciso a), 218 F VI, 287, 289-343

Causas de responsabilidad para las personas servidoras públicas

267, 268, 270, 271

**288** Las Magistradas y Magistrados, así como las y los Jueces del Poder Judicial de la Ciudad de México, serán responsables de la interpretación o inaplicación de disposiciones jurídicas por virtud del control difuso y del control de convencionalidad, cuando se compruebe que hubo cohecho o mala fe.

**289** Serán causas de responsabilidad para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones de orden jurisdiccional que competan a otros órganos de poder del Distrito Federal, de otros Estados de la República o de la Federación;
- III. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les corresponden;
- V. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- VI. Realizar nombramientos promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VII. No hacer del conocimiento del Consejo de la Judicatura, cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función

judicial o que implique infracción a las obligaciones que tienen los servidores públicos del poder judicial;

- VIII. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismos propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;
- IX. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- X. Abandonar el local del juzgado, sala, ponencia u oficina al que se encuentre adscrito o dejar de desempeñar las funciones y labores que tenga a su cargo;
- XI. Abandonar sin causa justificada los estudios respecto de los cuales se le hubiere otorgado una beca por parte del Tribunal, del Consejo, o de cualquier otra de o las instituciones con los que éstos tengan convenio;
- XII. Dejar de asistir sin causa justificada a sus labores o incumplir el horario de trabajo establecido para el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XIII. Incumplir las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución, (*sic*) así como otras de índole legal y reglamentarias en materia de propaganda y de informes de labores o de gestión; y
- XIV. Las demás que determine esta Ley, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás reglamentos, acuerdos generales, circulares, manuales de procedimiento y normatividad que le resulte aplicable, de acuerdo con sus funciones.

**290** Las personas que hayan laborado como personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, ya sea con carácter de provisional, interino o definitivo, no podrán, dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro, actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del mismo.

Los impedimentos de este artículo serán aplicables a los funcionarios judiciales que gocen de licencia.

La infracción a este último párrafo, será sancionada con la destitución del cargo dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como de las prestaciones y beneficios que en lo sucesivo correspondan pro (*sic*) el mismo, independientemente de las demás sanciones que las leyes prevean.

**Impedimentos para actuar como patronos, abogados o representantes**  
1, 287-289, 291-243



**Inicio del procedimiento de responsabilidades de las personas servidoras públicas de la administración de justicia / Denuncia anónima, escrita, vía telefónica**  
212, inciso a), 287-343

**291** El procedimiento para determinar las responsabilidades de las personas servidoras públicas de la administración de justicia de la Ciudad de México, se iniciará de oficio; por denuncia presentada por cualquier persona; por queja presentada en términos del artículo 288 de esta Ley; por petición de la Fiscalía de Investigación de los Delitos cometidos por Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México o bien derivadas de las visitas judiciales practicadas a los órganos jurisdiccionales en los términos de éste artículo.

Las denuncias a que se refiere el párrafo anterior podrán efectuarse de forma anónima, escrita, vía telefónica o por cualquier medio electrónico cuyo único requisito para su trámite es que se establezcan de forma clara circunstancias de modo, tiempo y lugar, y permitan identificar o hacer identificables a las personas servidoras públicas involucradas. Las denuncias que se formulen se podrán acompañar de las pruebas documentales o elementos probatorios suficientes que permitan a la sección de la Comisión de Disciplina Judicial, para determinar la existencia de la irregularidad que se atribuye a la persona servidora pública denunciada.

En caso de no contar con documentos fehacientes relacionados con los hechos denunciados, por encontrarse en poder de las instancias de la administración de justicia de la Ciudad de México, bastará con que el denunciante manifieste su imposibilidad para presentarlas, para que la Comisión de Disciplina Judicial, pueda requerirlos en el momento que resulte oportuno.

**Recurso de inconformidad / Formalidades / Requisitos / Efectos**  
209 Fs. I, IV, 212, inciso a), 287-291, 293-343

**292** El recurso de inconformidad tiene por objeto que el Pleno del Consejo de la Judicatura confirme, revoque o modifique la resolución dictada por la Comisión de Disciplina Judicial.

El término para interponer el recurso de inconformidad será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le sea hecha la notificación de la resolución que se recurre.

Dicho recurso deberá presentarse por escrito ante la propia Comisión de Disciplina Judicial, debiendo contener los siguientes requisitos:

- I. El nombre y firma del recurrente, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos;
- II. Señalar la resolución administrativa que se impugna, precisando los datos de identificación del procedimiento del que deriva la resolución, y
- III. Los motivos de inconformidad que considere en contra de la resolución que se recurre.

La interposición de dicho recurso tendrá como efecto la suspensión de la ejecución de la resolución recurrida hasta en tanto se resuelva éste por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

**293** La persona servidora pública dispondrá de un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución recurrida, para interponer el recurso.

El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito ante la propia Comisión de Disciplina, conteniendo los siguientes requisitos:

- I. El nombre y firma de la o del recurrente, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Precisar la resolución administrativa que se impugna, así como la fecha en que fue notificado de la misma; y
- III. Los motivos de inconformidad que considere le cause la resolución impugnada y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre.

**294** En caso de que sea admitido a trámite dicho recurso, la interposición de éste tendrá como efecto el que la resolución recurrida no sea ejecutada hasta en tanto no sea resuelto en definitiva por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

La suspensión de la ejecución de la resolución de primera instancia que se decreta al resolver el recurso de inconformidad, tendrá el efecto de impedir que se realicen aquellos actos que afecten o causen agravio en la esfera jurídica de la o del servidor público declarado responsable. Asimismo, no podrá inhibirse del conocimiento del asunto del que devenga la queja, hasta en tanto el fallo que resuelva el recurso de inconformidad cause ejecutoria.

**295** Siempre que se presente una denuncia o queja en contra de alguna o algún servidor público de la administración de justicia, la Comisión de Disciplina Judicial, formará inmediatamente el expediente respectivo con expresión del día y hora en que se reciba la queja, a efecto de que concluya inexcusablemente por resolución dentro de un término no mayor de veintidós días hábiles, para la primera instancia, y de treinta días hábiles para la segunda y definitiva, en su caso.

El término de veintidós días hábiles que refiere este artículo, comenzará a correr una vez que se cierre la etapa de instrucción y sea materialmente entregado el expediente a la o al Consejero Ponente para su análisis y resolución correspondiente.

Las o los Consejeros que no emitan la resolución en los términos que para ese efecto se fijan en este artículo, estarán sujetos a las mismas responsabilidades a que están sujetos las y los Magistrados y Juzgadores.

**Término para su interposición / En escrito ante la Comisión de Disciplina Judicial**  
212, inciso a), 287-292, 294-343

**Suspensión de la ejecución de la resolución en primera instancia**  
208, 209, 216, 287-293, 295-343

**Formación de expediente, con expresión del día y hora / Resolución**  
209, 212, inciso a), 297-294, 296-343

La Contraloría Interna será la encargada de sustanciar el procedimiento respectivo e imponer las sanciones que en su caso correspondan.

**Turno del recurso de inconformidad / Revocación, confirmación o modificación de la resolución**  
41, 42 F VIII, 287-295, 297-343

**296** La o el Presidente turnará el recurso de inconformidad a la o al Consejero que corresponda, que en ningún caso podrá ser aquél que haya resuelto el asunto en primera instancia; a fin de elaborar el proyecto respectivo y presentarlo ante el Pleno del Consejo de la Judicatura en la sesión correspondiente para su discusión y de ser procedente su aprobación.

El Pleno del Consejo de la Judicatura confirmará, revocará o modificará la resolución dictada por la Comisión de Disciplina Judicial y resolverá en forma definitiva e inatacable.

**Solicitud de informe a la o al servidor público denunciado / Suspensión temporal de la o el servidor público involucrado / Restitución de derechos / Servidor público interino**  
208, 212, inciso a), 287, 289, 291-296, 298-243

**297** El Consejo de la Judicatura, por medio de la Comisión de Disciplina Judicial, deberá substanciar el expediente relativo, solicitando un informe a la o al servidor público denunciado, quien deberá rendirlo por escrito en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, en el que podrá ofrecer las pruebas que estime necesarias.

En cualquier etapa del proceso disciplinario, se podrá acordar la suspensión temporal de la o del servidor público involucrado en su cargo, empleo o comisión, si a juicio del Pleno del Consejo de la Judicatura, existiera causa grave que así lo amerite, fundando y motivando la decisión; determinar de manera fundada y motivada el criterio razonado, el porcentaje de salario que le deba corresponder durante dicha suspensión.

La suspensión temporal no prejuzga sobre la determinación final que se tome. Si la o el servidor público temporalmente suspendido no resultare responsable de la falta que se le haya imputado, será restituido en el goce de sus derechos, debiéndosele cubrir en lo inmediato las percepciones que debió recibir durante la suspensión, más una indemnización equivalente a las dos terceras partes del periodo que haya durado la suspensión.

La suspensión temporal no prejuzga sobre la determinación final que se tome. Si la persona servidora pública temporalmente suspendida, no resultare responsable de la falta que se le haya imputado, será restituido en el goce de sus derechos, y se le cubrirá las percepciones que debió recibir durante la suspensión. La suspensión temporal cesará cuando así lo determine el Pleno del Consejo de la Judicatura o hasta que se emita en el mismo procedimiento, la resolución de primera instancia.

Entre tanto, se substancia el procedimiento disciplinario y una vez suspendido temporalmente al presunto infractor, el Pleno del Consejo deberá proveer respecto de la persona servidora pública que en forma interina deberá suplirlo.

**298** Tienen acción para denunciar la comisión de faltas de las personas servidoras públicas de la administración de justicia de la Ciudad de México:

- I. Las partes en el juicio en que se cometieren;
- II. Las personas físicas o morales a quienes se les haya desconocido indebidamente la calidad de parte, en los casos de la fracción V del artículo 347 de esta Ley;
- III. Las y los abogados de las partes en los casos de responsabilidades provenientes de hechos u omisiones cometidas en el juicio en que intervengan, siempre que tengan título legalmente expedido y registro en la Dirección General de Profesiones;
- IV. El Ministerio Público en los negocios en que intervenga;
- V. Las y los Jueces y Titulares de Magistraturas de la Ciudad de México en materia Familiar en los negocios de su competencia o en aquellos relacionados directamente con los mismos o que afecten los intereses de menores e incapaces, así como respecto de aquellas conductas de sus subalternos, que sean contrarias a lo que esta Ley y demás disposiciones aplicables establecen;
- VI. Las y los Jueces y los titulares de Magistraturas, en las demás materias, en los asuntos de su competencia, y de todas aquellas conductas de sus subalternos, que sean contrarias a lo que esta Ley y demás disposiciones aplicables establecen; y
- VII. Las organizaciones de profesionales en Derecho constituidas legalmente, por conducto de sus representantes legítimos, quienes lo harán a nombre de la organización de que se trate.

**Acción para denunciar las faltas de las personas servidoras públicas de la administración de justicia**

287, 289, 291, 295, 297, 299-243, 347 F V

**299** Cualquier integrante del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, tomando en cuenta la gravedad de la irregularidad observada en las visitas practicadas a los Juzgados o Salas, solicitará a la Comisión de Disciplina Judicial lleve a cabo de oficio el procedimiento señalado en esta ley.

La Comisión de Disciplina Judicial deberá informar al Pleno del Consejo la resolución correspondiente.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia está facultado para supervisar en todo tiempo la secuela procesal.

**Procedimiento de oficio derivado de visitas**

212, inciso a), 220, 222, 224, 291-243

**Función primordial de la Comisión de Disciplina Judicial**  
2, 212, inciso a), 287-289

**300** La Comisión de Disciplina Judicial tiene como función primordial, conocer las conductas de los servidores públicos y resolver, en su caso, la responsabilidad administrativa de los mismos, a fin de lograr un ejercicio responsable, profesional e independiente en la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

**Atribuciones de la Comisión de Disciplina Judicial**  
212, inciso a), 287 pfo. 2o., 289, 291, 295, 297-300

**301** La Comisión de Disciplina Judicial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer en primera instancia de todos los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de los servidores públicos de la administración de justicia, en términos de esta Ley;
- II. Conocer de los asuntos en materia de responsabilidad que someta a su consideración la Contraloría; y
- III. Las demás que establezcan esta Ley y el Pleno del Consejo de la Judicatura.

**Integración de la Comisión de Disciplina Judicial**  
209 pfo. 2o., 212, inciso a), 213, 287, 304

**302** La Comisión de Disciplina Judicial para su mejor funcionamiento estará integrada por tantas secciones como Consejeras y Consejeros que se encuentren en activo y funcionarán de forma simultánea.

**Organización de la Comisión de Disciplina Judicial**  
209, 212, inciso a), 216 F II, 217, 219 F IV, 302, 304, 308 F II

**303** El Pleno del Consejo de la Judicatura determinará mediante un acuerdo plenario los siguientes aspectos:

1. El número y la forma en que se organizarán las Secciones, cuyo orden se asignará por el número consecutivo de ponencia que corresponda, mismas que deberán estar integradas por tres Consejeras o Consejeros cada una, con excepción de la o del presidente del Consejo, en los términos del artículo 219 fracción IV de esta Ley;
2. El procedimiento, plazos y términos para que las Secciones emitan la resolución correspondiente en los términos de esta Ley.

**Resoluciones por unanimidad o mayoría de votos / Calificación de plano de excusas o impedimentos de miembros de la Comisión de Disciplina**  
212, inciso a), 216, 217, 219 F IV, 284-286, 302, 303, 305-308

**304** Las resoluciones que se presenten a través del trabajo colegiado en las secciones de la Comisión de Disciplina Judicial se tomarán por el sistema de votación que, según el caso, deberá quedar asentado en el acuerdo contenido en el acta respectiva que al efecto se emita, siendo el siguiente:

- I. Por unanimidad;
- II. Por mayoría de votos, en cuyo caso la o el Consejero disidente, presentará en un término de tres días hábiles su voto particular por escrito ante la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial, debiendo versar sobre los puntos que generan el

disenso y que deberá engrosarse al cuerpo del acta de la sesión que corresponda.

En caso de que el proyecto presentado por una o un Consejero sea desechado por la mayoría, será returnado a otro para que formule un nuevo proyecto, mismo que se presentará a la Sección de la Comisión de Disciplina Judicial correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Pleno del Consejo de la Judicatura calificará de plano las excusas o impedimentos de los miembros integrantes de la Comisión de Disciplina Judicial.

**305** La interposición de recursos de revisión en materia de amparo y cumplimiento de ejecutorias de juicios de garantías le corresponderán a la o el Consejero que hubiere dictado la resolución en el procedimiento administrativo de origen.

**Interposición de recurso de revisión y cumplimiento de ejecutorias**  
216 F VI, 304, 306

**306** Las y los Consejeros, a excepción de quien ocupe la Presidencia, desahogaran (*sic*) semanalmente y por orden alfabético el trámite de las quejas y procedimientos de oficio hasta ponerlos en estado de resolución, turnándolas a la o el Consejero de la Sección que corresponda.

**Desahogo semanal y por orden alfabético el trámite de quejas y procedimientos de oficio**  
212, inciso a), 302-305, 307, 308, 316 Fs. V, VI, VIII

Correspondiendo a la o el Consejero semanero acordar todos los escritos, oficios y documentos que se hubieren recibido en la Oficialía de Partes de la Comisión de Disciplina Judicial durante la semana que le corresponde.

**307** Para realizar las actividades que le compete, la Comisión de Disciplina Judicial contará con una persona Secretaria Técnica que asistirá y dará fe de las actuaciones de las y los Consejeros, ya sea por semanería o por sección, según sea el caso.

**Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial**  
212, inciso a), 287, 301, 302, 304, 308,

**308** A quien ocupe la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial le corresponde:

- I. Autorizar con su firma en los asuntos en materia de responsabilidad que se tramiten ante la Comisión de Disciplina Judicial;
- II. Someter a la consideración del Pleno, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la Comisión de Disciplina Judicial;
- III. Auxiliar en la substanciación de las quejas administrativas y procedimientos de responsabilidad oficiosos que compete conocer y resolver a la Comisión de Disciplina Judicial, a través de sus secciones y a la o al Consejero semanero;
- IV. Dar cuenta, dentro del término de veinticuatro horas, a la o al Consejero semanero, con las promociones que se hicieren en

**Atribuciones que corresponden a la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial**  
2 Fs. I, III, 4, 5 F IV, 8, 34, 39, 42 F VIII, 43, 49, 51-55 Fs. I, IV, 57, 60, 61, 68 F I, 81-84 F III, 87 F III, 94, 97, 102-104 F V, 132, 175, 182, 199, 201 Fs. I, V, 208, 209, 211, 212, inciso a), 216-223 F VI, 235, Fs. IV, V, incisos c), b), 245, 250, 251, 271, 272, 274 F IV, 287, 291, 292, 295-297, 299-302, 304 F II, 305, 309, 311, 312, inciso a), 314, 315 Fs. III-V, 317, 321, 322, 328-330, 333, 336, 338, 339, 344 Fs. IV, X, 346 F X, 348-352, 354 F V, 358, 361 F III, 362, 369 Fs. I-III, 371-374, 383-385, 406, 409, 411 Fs. XXXV, XXXIX

los procedimientos respectivos. Para tal efecto, hará constar en los expedientes el día y hora en que se presenten los escritos relativos;

- V. Vigilar que los expedientes sean foliados al agregarse cada una de las hojas, rubricadas todas éstas en el centro del escrito o promoción, y asentado el sello de la secretaría en el centro del cuaderno, de manera que abarque las dos caras, y en su caso con el sello del Boletín correspondiente;
- VI. Asistir a la o al Consejero semanero en el desahogo de las audiencias señaladas en los procedimientos disciplinarios;
- VII. Enviar diariamente la lista de los acuerdos emitidos en los procedimientos disciplinarios que deban ser publicados en el Boletín Judicial;
- VIII. Suscribir y autorizar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, cotejar las copias o testimonios de constancias que se manden expedir, previo acuerdo, y autorizar con su firma y el sello correspondiente;
- IX. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia de cada una de las Secciones de la Comisión de Disciplina Judicial, desahogando las notificaciones ordenadas por éstas en los expedientes de que conozcan o de lo que determine la o el Consejero semanero en turno;
- X. Enviar los oficios mediante los cuales se requiera informe justificado a las personas servidoras públicas del Tribunal y del Consejo, así como las demás comunicaciones necesarias para el desahogo de las pruebas y notificaciones respectivas;
- XI. Firmar las actas que en la primera semana de cada mes, las o los Titulares de las secciones levanten en relación con los asuntos sujetos a su resolución; el sentido de las resoluciones, y de los acuerdos emitidos durante el mes inmediato anterior;
- XII. Vigilar que los expedientes que se turnen para resolución, se encuentren debidamente acompañados de sus antecedentes, así como verificar que los expedientes para audiencia, se encuentren debidamente integrados;
- XIII. Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría General del Consejo, a fin de que se ejecuten las sanciones acordadas por la Comisión de Disciplina Judicial; y
- XIV. Las demás que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura, la Comisión de Disciplina Judicial y las disposiciones legales aplicables.

**309** La Comisión de Disciplina Judicial conocerá de los procedimientos disciplinarios cuyo propósito es determinar, en su caso, la responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos de la administración de justicia, la que resolverá en primera instancia.

En los procedimientos administrativos disciplinarios derivados de faltas y de la inobservancia a las obligaciones previstas en las leyes sustantivas y adjetivas y reglamentos de la materia, así como las fijadas en esta Ley, se observará el trámite conducente en la misma.

**310** El procedimiento de oficio derivará de irregularidades observadas en las visitas de inspección practicadas a los órganos jurisdiccionales que integran al Tribunal Superior de Justicia, o de las que se tenga conocimiento por otro medio, así como las que se desprendan del ejercicio de la función de las o los servidores públicos de la administración de justicia.

**311** La Comisión de Disciplina Judicial, a través de la o del Consejero semanero en turno substanciará, semanalmente y por orden progresivo, el trámite de las quejas y los procedimientos de oficio hasta ponerlos en estado de resolución, en términos de esta Ley.

**312** La Comisión de Disciplina Judicial a través de la o del Consejero semanero o de la o del Consejero de la sección que corresponda, podrá decretar la práctica de diligencias para mejor proveer y, en su caso, ordenar que se subsane toda omisión que notare en la sustanciación para el efecto de regularizar el procedimiento.

**313** Las quejas que se presenten por las faltas en que presuntamente hayan incurrido las o los Magistrados, las y los Consejeros, las y los Jueces, así como las y los demás servidores públicos de la administración de justicia, se harán constar por escrito, para su debida tramitación, las cuales en todo caso deberán contener nombre, firma y domicilio de la o del denunciante, y se harán bajo protesta de decir verdad.

Las quejas que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la falta y presumir la responsabilidad de la o del servidor público denunciado.

**314** Los escritos que se presenten para denunciar las presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia, deberán contener los requisitos previstos en el artículo 313 de ésta Ley Orgánica. En caso de que no reúnan algunos de ellos, se prevendrá a la o al promovente para que dentro del término de tres días, lo subsane, sino lo hiciere, se tendrá por no interpuesto el escrito de

**Procedimientos disciplinarios**  
175, 216 F X, 300, 301 F II, 322 F III, 327, 334, 344 F XXII, 406, 411 Fs. XXVII, XXXVII

**Procedimiento de oficio derivado de visitas de inspección**  
283 F II

**Sustanciación de quejas y procedimientos de oficio**  
37 F XII, 41 F VIII, 196, 216 Fs. V, VI, 218 Fs. VI, XVIII, 219 F III, 223 F VI, 306, 308 F III, 313, 314, 318, 338, 411 Fs III, XXX, XXXII

**Diligencias para mejor proveer**  
287, 291, 295, 297, 299, 300-304, 306-311, 315 Fs. III, IV, 319-343,

**Quejas por escrito / Elementos probatorios**  
37 F XII, 41 F VIII, 196, 216 Fs. V, VI, 218 Fs. VI, XVIII, 219 F III, 223 F VI, 291, 306, 308 F III, 311, 313, 314, 318, 328, 338, 344, 370, 411 Fs. III, XXX, XXXII

**Requisitos de escritos y término / Quejas de plano desechadas**  
37 F XII, 41 F VIII, 196, 216 Fs. V, VI, 218 Fs. VI, XVIII, 219 F III, 223 F VI, 306, 308 F III, 311, 313, 314, 318, 328, 338, 344, 361 Fs. I, II, 411 Fs. III, XXX, XXXII



queja, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer en la vía y forma que estime pertinente.

También podrá prevenirse a la o al promovente, en los mismos términos del párrafo anterior, cuando de la atenta lectura de su escrito, no sea posible ubicar con precisión cuales (*sic*) son los hechos que motivan su inconformidad, así como a la persona servidora pública a quien los imputa. El único efecto que tendrá dicha prevención será que se precisen concretamente las conductas que se pretenden denunciar y a qué persona servidora pública se le atribuyen, apercibiéndosele que de no hacerlo en el término de tres días se tendrá por no interpuesta. La Comisión de Disciplina Judicial de ninguna manera queda limitada, ni ligada, por la calificación jurídica que a la o al promovente haga de los hechos.

Las quejas o denuncias que sean notoriamente jurisdiccionales se desecharán de plano.

Comisión de faltas de  
servidores públicos  
298

**315** Los escritos que presenten las personas no comprendidas dentro de la enumeración del artículo 298 de esta Ley, se tramitarán de la siguiente forma:

- I. El escrito deberá reunir los requisitos mencionados en el primer párrafo del artículo anterior. Si adolece de alguno de ellos se prevendrá a la o al promovente en los términos expuestos, apercibiéndosele que de no hacerlo en el término de tres días se tendrá por no interpuesta;
- II. Admitido a trámite, la o el Consejero semanero requerirá a la persona servidora pública denunciada, para que, en un término de tres días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, rinda un informe al respecto, al que deberán, en su caso, adjuntar las constancias que estimen pertinentes para sustentarlo;
- III. Si cualquiera de las o los Titulares de las secciones que integran la Comisión de Disciplina Judicial, estima que son necesarios mayores elementos de convicción, podrá ordenar las diligencias que considere pertinentes para allegárselos;
- IV. Una vez que se rinda el informe precitado, la Comisión de Disciplina Judicial, después de valorar las constancias del expediente respectivo, si estima que existen elementos que hagan probable la realización de una falta administrativa, iniciará de oficio el procedimiento administrativo correspondiente; y
- V. En caso de que la Comisión de Disciplina Judicial estime que no se desprende ninguna falta, se archivará el asunto como

concluido. Esta determinación deberá notificarse por Boletín Judicial.

**316** Cuando alguna o alguno de los interesados a que se refiere la fracción III del artículo 298 de esta Ley, que promuevan la queja en nombre y representación de una persona física o moral, su personalidad será reconocida en el procedimiento de queja para todos los efectos legales, siempre que compruebe tal circunstancia con las constancias respectivas.

**Personalidad de los abogados de las partes**  
298 F III

**317** La o el Consejero semanero, así como los integrantes de la Comisión de Disciplina Judicial, para hacer cumplir sus determinaciones podrán hacer uso de los medios de apremio previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria.

**Medios de apremio y correcciones disciplinarias del Código Nacional de Procedimientos Penales**  
328, 344, F X

Asimismo, las o los Consejeros para preservar el orden, así como el respeto y consideración que les corresponde, durante las audiencias o la realización de cualquier tipo de diligencia, podrán aplicar las correcciones disciplinarias previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria[.]

**318** Procede la acumulación en los casos en que se estén substancian-do varias quejas contra un mismo servidor o servidora pública del Consejo de la Judicatura o del Tribunal Superior de Justicia, por los mismos hechos o cuando exista identidad de las partes y los hechos guarden estrecha relación. Se acumularán aquellas en que no se hubiera pronunciado resolución y se resolverán en un mismo fallo, debiendo conocer de ellas la o el Consejero que primero hubiere conocido de alguna, mediante turno.

**Acumulación de quejas**  
52, F IV, 311

**319** Si la Comisión de Disciplina no encontrare motivos de improcedencia, o se hubiesen llenado los requisitos omitidos, se admitirá el escrito de queja, y en mismo auto, pedirá a las o a los servidores públicos, que dentro del término de tres días rindan el informe con justificación en el que expondrán las razones y fundamentos legales que estimen pertinentes, para sostener la legalidad del acto o conducta que se denuncia y acompañarán, en su caso, copia certificada de las constancias que sean necesarias para apoyar dicho informe; señalará día y hora para la celebración de la audiencia, dentro del término de diez días, y dictará las demás providencias que procedan con arreglo a esta ley.

**Admisión de escritos de queja en contra de servidores públicos / Informe con justificación**  
289, 291, 295, 297-304, 306, 309-318, 320-343

**320** El término de veintidós días hábiles que refiere el artículo 295 de la Ley, comenzará a correr, a partir del día siguiente en que hubiere surtido sus efectos el emplazamiento o notificación del acuerdo en el que se hace del conocimiento del quejoso y servidores públicos involucrados, la apertura o inicio del procedimiento y el término para que dichos servidores públicos rindan informe con justificación.

**Emplazamiento / Desahogo de pruebas**  
74, 81 F I, 84 F VIII, 88, 297, 295, 319, 352 F II, 352 F IV, 411 F XXVIII

Una vez iniciado dicho término sólo podrá interrumpirse por acuerdo de la o el Consejero semanero dictado con una antelación de por lo menos diez días hábiles a su conclusión, siempre y cuando así lo requiera la preparación y desahogo de las pruebas admitidas. Concluido el trámite por el que se decretó la interrupción del término, continuará éste.

**Término para  
realizar notificaciones**  
322-325

**321** Las o los secretarios actuarios, adscritos a la Comisión de Disciplina Judicial, deberán practicar las notificaciones dentro de las setenta y dos horas siguiente al en que reciban las constancias, devolviendo los expedientes dentro de las veinticuatro horas siguientes, previas las anotaciones en el libro respectivo.

**Notificaciones en  
procedimientos de  
responsabilidad por  
denuncia, queja o de oficio**

52 F V, 69 F I, 81 F I, 84 F VIII,  
85 Fs. II, III, 86, 88, 91 F VII,  
92 F IV, 93 F II, 94 Fs. II, incisos b), c),  
231 F I, inciso c), 232 F I, inciso b),  
238 F VI, 245 F IX, 292 F I, 293 F I,  
308 Fs. IX, X, 309, 321, 323-325,  
327, 344 F VII, 350 F II,  
352 Fs. I, II, IV

**322** Las notificaciones en los procedimientos de responsabilidad ya sea por denuncia, queja o de oficio, se harán:

- I. Personalmente a las o los quejosos, cuando se trate de requerimientos o prevenciones que se le formulen;
- II. A las o los quejosos, apoderados, procuradores, defensores, representantes, personas para oír y recibir notificaciones por medio de Boletín Judicial, cuando se trate de determinaciones de mero trámite;
- III. A las personas servidoras públicas, sujetas a procedimiento, por medio de cédula, que será ejecutado en el domicilio de su oficina o, en su caso, en el domicilio particular, y sólo en caso de imposibilidad permanente para ello, se les notificará en el domicilio particular, tratándose del requerimiento del informe con justificación, y de la resolución que finque responsabilidad administrativa y tratándose del requerimiento del informe con justificación, y de la resolución que finque responsabilidad administrativa; y
- IV. Personalmente a las partes, cuando se haya dejado de actuar por más de seis meses sin causa justificada; tratándose de asuntos de importancia y trascendencia a juicio del Consejo de la Judicatura.

**Notificaciones personales**  
88, 93 F II, 321, 322, 350 F II, 352 F I

**323** Las notificaciones personales se harán conforme a las siguientes reglas:

- I. Cuando deban hacerse a la o al quejoso, a las o los servidores públicos, personas extrañas al procedimientos, con domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, la o el secretario actuario deberá buscar a la persona a quien deba hacerse, para que la diligencia se entienda directamente con ella, dejándole copia íntegra y autorizada de la determinación que se notifica, levantando la razón respectiva;

\* N.E.: No tiene fracciones el artículo 321 de esta ley.

- II. Para hacer una notificación personal, se cerciorará la o el secretario actuario, por cualquier medio, de que la persona que deba ser notificada vive en la casa designada, y después de ello, practicará la diligencia, de todo lo cual asentará razón en autos;
- III. Si no encontrare a la persona a la que deba hacerse la notificación, procederá a notificar por cédula, se entregará a los parientes, empleados del interesado o cualquier otra persona que viva o que se encuentre en el domicilio señalado y en la que se hará constar la fecha y la hora en que se entregue, la naturaleza del procedimiento, el nombre y apellidos de las partes, la autoridad que manda practicar la diligencia; transcripción de la determinación que se manda notificar, el nombre y apellido de la persona a quien se entrega, levantando el acta correspondiente, en la que se deberá recabar la firma de aquél con quien se hubiere entendido la actuación, y en caso de que el notificado o la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a firmar, deberá asentarlo el actuario; y
- IV. Sólo si el que deba ser notificado se niega a recibir a la o al Secretario Actuario encargado de hacer la notificación, o las personas que residen en el domicilio se rehúsan a recibir la cédula, se fijará la cédula en la puerta de entrada, previo acuerdo emitido por la o el Consejero semanero.

## 324 Las notificaciones surtirán efectos:

**Efectos de las notificaciones**  
321-323

- I. Tratándose de las personales, el término empezará a correr desde el día siguiente a aquél en que se hubiere hecho la notificación;
- II. La notificación por medio de Boletín Judicial, desde el día siguiente de aquél en que haya surtido efectos la publicación; y
- III. Las notificaciones hechas por cédula, a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere hecho.

## 325 Las notificaciones que no fueren hechas en la forma que establecen las disposiciones precedentes, serán nulas.

**Notificaciones nulas**  
321-324

**326** En el procedimiento de responsabilidad, ya sea por queja, denuncia en los casos previstos que contempla a las y los Jueces y Titulares de Magistraturas dentro de los negocios de su competencia o en aquellos relacionados directamente con los mismos o que afecten los intereses de menores e incapaces, así como respecto de aquellas conductas de sus subalternos, que sean contrarias a lo que esta Ley y demás disposiciones apli-

**Pruebas admisibles en procedimientos de responsabilidad / Preparación**  
297, 312, 313, 319, 327-332

cables establecen, o incluso de oficio, es admisible toda clase de pruebas, excepto la confesional y las que fueren contra la moral o el derecho; además deberán tener relación directa con los hechos y deberán ofrecerse en el escrito inicial respectivo o informe con justificación.

La preparación de las pruebas quedará a cargo de la o del oferente; las que se desahogarán el día y hora en que tenga verificativo la audiencia que se señale para tal efecto. Para el caso de que las mismas no se exhiban o presenten oportunamente, se declararán desiertas en la citada audiencia, por falta de interés de su oferente. Si la falta de preparación o de exhibición de las pruebas que hayan de rendirse en audiencia no es imputable al oferente, se diferirá la audiencia y se señalará nueva fecha para ella.

**Práctica o ampliación de diligencias probatorias en procedimientos administrativos / Inspección judicial**  
297, 309, 312, 326, 328-332

**327** El Consejo de la Judicatura podrá decretar en todo tiempo y hasta antes de la audiencia de ley, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria siempre que sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los hechos materia de los procedimientos administrativos.

Solo procede la inspección judicial como medio de prueba cuando los hechos no puedan ser acreditados por otro medio idóneo, el que tendrá como finalidad la observación por la o el secretario actuario a través de sus sentidos de determinados objetos y lugares a fin de hacer constar lo que hubiera captado. Prueba que será valorada al prudente arbitrio de las o los Consejeros.

**Pruebas documentales**  
291, 297, 313, 317

**328** Las pruebas documentales deberán ser acompañadas con el escrito inicial, o el informe justificado solicitado; las que no se hayan exhibido, pero hayan sido anunciadas oportunamente en el escrito o informe respectivo, podrán ser presentadas a más tardar al inicio de la audiencia de ley, con el apercibimiento que de no hacerlo se declarará desierta la prueba por falta de interés de su oferente.

Al interesado que acredite que solicitó oportunamente a las autoridades o funcionarios, copias o documentos para ofrecerlas como pruebas en el procedimiento y aquellas no cumplan con esa obligación o se denegaran, a petición de parte, se requerirán para que las envíen en un término no mayor de tres días, que podrá ser ampliado por tres días más, si las circunstancias lo ameritan, con el apercibimiento que de no hacerlo se hará uso de los medios de apremio correspondientes.

**Requisitos para rendir prueba pericial**  
297, 312, 326-328, 330-332

**329** Cuando las partes tengan que rendir la prueba pericial para acreditar algún hecho, deberán anunciarla en el escrito inicial o al rendir el informe justificado, exhibiendo el cuestionario para los peritos, seña-

lando con toda precisión la ciencia, arte, técnica, oficio o industria sobre la cual deba practicarse, los puntos sobre los que versará y las cuestiones que se deben resolver, así como copia certificada de la cédula profesional, o de los documentos que acrediten la calidad técnica, artística o industrial de la o el perito propuesto, nombre, apellido, y domicilio de esta o este.

La prueba pericial no será admitida, si no se encuentra relacionada con los hechos controvertidos, y si no reúne los requisitos señalados.

Al admitirse la prueba pericial, la o el Consejero semanero podrá hacer la designación de un perito oficial para la práctica de la diligencia correspondiente, sin perjuicio de que cada parte pueda designar un perito para que rinda su dictamen pericial. Las o los peritos designados, deberán rendir su dictamen en el término que para tal efecto se señale en el Auto (*sic*) donde se admita dicha prueba. La prueba pericial será calificada por las o los Consejeros, según prudente estimación, y en concordancia con las demás pruebas rendidas, al dictarse la sentencia respectiva.

Las o los peritos emitirán su dictamen por escrito y lo ratificarán ante la propia Comisión de Disciplina al momento de su presentación.

**330** La prueba testimonial deberá ser ofrecida en el escrito inicial o al rendir el informe justificado, siempre y cuando se encuentre relacionada directamente con los hechos controvertidos, señalando el nombre y apellidos de las o los testigos, así como su domicilio, si se pide la citación por conducto del Consejo de la Judicatura. No se admitirán más de dos testigos por cada hecho.

Las o los testigos serán citados a declarar únicamente cuando la parte que ofrezca su testimonio manifieste bajo protesta de decir verdad no poder presentarlos. La citación se hará con apercibimiento de apremio si faltaren sin justa causa.

**331** Para acreditar hechos o circunstancias en relación con los hechos controvertidos, pueden las partes presentar fotografías, video grabaciones y en general, toda clase de elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, prueba que deberá ofrecerse en el escrito inicial o al rendir el informe con justificación y estará a cargo de la o del oferente la presentación de los instrumentos necesarios para su reproducción el día y hora en que se verificará la audiencia de ley, con el apercibimiento que de no hacerlo se declarará desierta la prueba por falta de interés, así como en caso de que en el desahogo de dicha probanza los instrumentos que presenten para su reproducción no funcionen.

**Requisitos para ofrecer prueba testimonial**

297, 312, 326-329, 331, 332

**Presentación de instrumentos necesarios para reproducción de videograbaciones**

297, 312, 326-330, 332

- Desarrollo de la audiencia de desahogo pruebas**  
297, 326-331
- 332** La audiencia será pública, hecha excepción de la que, a juicio de las y los Consejeros, de oficio o a petición de parte, se determine que sea privada. Abierta la audiencia se procederá a recibir y desahogar, en primer término, las pruebas; a continuación las justificaciones y explicaciones del caso, otorgando el uso de la palabra a la o al denunciante y al denunciado, si hubiera asistido y, acto continuo, se asignará el asunto a la o al consejero que por turno le corresponda, para la elaboración de la resolución correspondiente.
- Impulso procesal oficioso**  
308
- 333** La o el Consejero semanero cuidará que los procedimientos de responsabilidad no queden paralizados, proveyendo lo que corresponda hasta poner el asunto en estado de resolución.
- Determinación de responsabilidad administrativa de los servidores públicos**  
309
- 334** En todas las cuestiones relativas al procedimiento administrativo de queja, por denuncia hecha por las y los Jueces y Titulares de Magistraturas de la Ciudad de México en los negocios de su competencia o en aquellos relacionados directamente con los mismos o que afecten los intereses de menores e incapaces, así como respecto de aquellas conductas de sus subalternos, que sean contrarias a lo que esta Ley y demás disposiciones aplicables establecen, o incluso de oficio, no previstas en esta Ley, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Elaboración de resoluciones asignada por turno**  
336-343
- 335** Cada Consejera o Consejero titular de sección de la Comisión de Disciplina Judicial elaborará la resolución de los asuntos que le sean turnados, de conformidad con lo establecido en esta Ley.
- Resoluciones constarán en actas debidamente firmadas**  
335, 337-343
- 336** Las resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura, así como las de las Secciones que integran a la Comisión de Disciplina Judicial constarán en actas y deberán firmarse por las o los consejeros intervinientes, ante la presencia de la o del secretario técnico de la Comisión de Disciplina Judicial.
- Ejecutoria de sentencias**  
335, 336, 338, 343, 365
- 337** Las sentencias causarán ejecutoria:
- I. Por previo acuerdo, las pronunciadas en primera instancia, cuando se hayan consentido expresamente o cuando, concluido el término que esta Ley señala para interponer el recurso de inconformidad, no se haya hecho valer; y
  - II. Por ministerio de ley, las pronunciadas en segunda instancia.

**338** Únicamente se remitirán a la Oficialía Mayor, para su integración en los expedientes personales de las o los servidores públicos, las resoluciones emitidas por las Secciones de la Comisión de Disciplina Judicial que declaren fundadas las quejas presentadas en su contra, así como las declaratorias de responsabilidad que recaigan en los procedimientos disciplinarios que se les inicien.

**Remisión de resoluciones cuando hayan sido fundadas las quejas**  
335-337, 339-343

**339** Contra las resoluciones dictadas por las Secciones que integran a la Comisión de Disciplina Judicial, que declaren la responsabilidad de la persona servidora pública, procede el recurso de inconformidad, en los términos del artículo 392 de esta Ley.

**Recurso de inconformidad**  
392

**340** Las personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura que incurran en la comisión de alguna o algunas de las faltas previstas por esta ley, serán sancionados con:

**Amonestación / Multa / Suspensión temporal / Separación del cargo**  
75 F I, 297, 341, 342, 344, 356, 357, 359-361 F III, 363, incisos c), d), g)

- I. Amonestación;
- II. Multa de cinco a cien días de salario que el servidor de que se trate perciba;
- III. Suspensión temporal de cinco días a cinco meses, sin goce de sueldo; y
- IV. Separación del cargo.

**341** Si el órgano encargado de resolver sobre una queja no lo hiciera dentro del plazo a que se refiere el artículo 295, serán multados sus integrantes, con el importe de cinco días de salario que perciban, por el órgano encargado de la imposición de sanciones. Si el Pleno del Consejo lo fuere, se impondrá a los integrantes del mismo, igualmente multa de cinco días del salario que perciban, hayan concurrido o no al Pleno respectivo. El órgano encargado de sancionar estas faltas será el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

**Imposición de sanciones**  
295, 340, 364

**342** La declaración de no responsabilidad por faltas deberá ser publicada por dos veces en extracto en el Boletín Judicial y en un periódico de circulación en la Ciudad de México, según lo disponga quien hiciere aquélla. Ambas publicaciones serán a costa de la quejosa o del quejoso; a quien, si no cumpliera, se le impondrá, además, una multa como medio de apremio por el mismo órgano que resuelva, por una cantidad que no será inferior a seis mil pesos ni superior a sesenta mil. Dichos montos se actualizarán conforme a la actualización prevista en la fracción II del artículo 59 de esta Ley. Estas multas se duplicarán en caso de reincidencia injustificada.

**Publicidad de la declaratoria de no responsabilidad**  
59 F II, 340



El órgano que hizo la declaración de no responsabilidad, estará encargado de vigilar que se dé cumplimiento a lo dispuesto por este artículo, y en caso de incumplimiento será sancionado en términos de lo dispuesto por el artículo anterior.

Es facultad del Pleno del Tribunal Superior de Justicia supervisar cuando así lo estime conveniente o a petición de parte, a través de la solicitud del informe correspondiente, tanto a la Comisión de Disciplina como al Consejo de la Judicatura, por conducto de sus respectivas secretarías, del cumplimiento de esta obligación.

Efectos de la declaración  
de responsabilidad  
344-358

**343** La declaración de responsabilidad por faltas producirá el efecto de impedir a la persona servidora pública de que se trate, tenga conocimiento del negocio en el que se hubieren cometido.

## CAPÍTULO II DE LAS FALTAS

Faltas de Jueces y Juezas  
41 F VIII, 134, 219 F III, 261 Fs. V, VII,  
287, 298, 309, 313, 314, 317, 340-347,  
349-358 F III, inciso c), 360,  
361 Fs. I-III, 410

**344** Son faltas de las y los Jueces:

- I. No dictar, sin causa justificada, dentro del término señalado por la ley, los acuerdos que procedan a los escritos y promociones de las partes;
- II. No dar a la Secretaría los puntos resolutivos ni dictar, sin causa justificada, dentro del término que señala la ley, las sentencias interlocutorias o definitivas de los negocios de su conocimiento;
- III. No concluir, sin causa justificada, dentro del término de la ley, la instrucción de los procesos de su conocimiento;
- IV. Dictar resoluciones o trámites notoriamente innecesarios, que sólo tiendan a dilatar el procedimiento;
- V. Admitir demandas o promociones de parte de quien no acredite su personalidad conforme a la ley, o desechar por esa deficiencia, unas y otras, de quien la hubiere acreditado suficientemente;
- VI. Admitir fianzas o contrafianzas en los casos que prescriben las leyes, de personas que no acrediten suficientemente su solvencia y la libertad de gravámenes de los bienes que sirvan para ello;
- VII. Actuar en los negocios en que estuvieren impedidos por las causas previstas por la ley;

- VIII. Hacer declaración de rebeldía en perjuicio de alguna de las partes, sin que las notificaciones o citaciones anteriores hayan sido hechas en forma legal o antes del término previsto por la ley;
- IX. No recibir las pruebas ofrecidas por las partes en el juicio, cuando reúnan los requisitos establecidos en la ley;
- X. Hacer uso, en perjuicio de las partes, de los medios de apremio sin causa justificada;
- XI. No presidir las audiencias de recepción de pruebas, las juntas y demás diligencias para las que la ley determine su intervención;
- XII. Señalar, para la celebración de las vistas o audiencias, injustificadamente, una fecha lejana;
- XIII. Decretar un embargo o ampliación de él, sin que se reúnan los requisitos de ley, o negar la reducción o levantamiento del mismo, cuando se prueben en autos, de manera fehaciente, que procede una u otra;
- XIV. No concurrir, sin causa justificada, al desempeño de sus labores oficiales, durante todas las horas reglamentarias;
- XV. Alterar el orden de las listas al hacer el nombramiento de auxiliares de la administración de justicia;
- XVI. Dedicar a las personas servidoras públicas de la administración de justicia de su dependencia, al desempeño de labores extrañas o ajenas a las funciones oficiales;
- XVII. Desobedecer injustificadamente las circulares, acuerdos y órdenes expedidas por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura;
- XVIII. Mostrar notoria ineptitud, negligencia o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deba realizar;
- XIX. Dejar de aplicar una ley, desacatando una disposición que establece expresamente su aplicación;
- XX. No practicar las diligencias encomendadas por el Poder Judicial Federal, sin causa justificada. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponer tales autoridades en términos de los ordenamientos legales aplicables;

- XXI. No ordenar la práctica de la notificación de manera inmediata a los Agentes del Ministerio Público adscritos, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias; y
- XXII. No iniciar y dar el trámite correspondiente a los procedimientos administrativos a aquellas personas servidoras públicas que estén a su cargo y que incurra en alguna de las faltas previstas por esta ley, así como no remitir la correspondiente acta al Consejo de la Judicatura o a la autoridad competente.

En el caso de las fracciones **IV, V, VI, VIII, IX y XIII** será requisito de procedibilidad que la resolución de que se trate haya sido revocada.

Faltas de jueces y juezas  
del Sistema Penal Acusatorio  
67, 343, 344, 346-357;  
37, 67, último pfo. CNPP

## 345 Son faltas de las y los Jueces del Sistema Penal Acusatorio. (*sic*)

- I. No presidir la audiencia en el horario establecido;
- II. No excusarse del asunto inmediatamente tenga conocimiento de la actualización de una de las hipótesis del artículo 37 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. Permitir se violen los principios rectores del sistema penal acusatorio;
- IV. Declararse incompetente por declinatoria o inhibitoria en razón de seguridad;
- V. Dictar resolución o sentencias por escrito contrarias o en exceso de lo que emitió en sala de audiencias;
- VI. Dictar resolución o sentencias por escrito fuera de los términos establecidos por la ley de la materia;
- VII. No llevar un orden en las audiencias que presida;
- VIII. No realizar de manera justificada las diligencias urgentes antes de que se dicte auto de apertura a juicio oral;
- IX. No emitir su voto particular por escrito dentro de los 3 días a que se refiere el artículo 67 último párrafo del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- X. No firmar las resoluciones en las que participó a pesar de que sea suplida dicha falta con posterioridad;
- XI. No resolver de inmediato el sobreseimiento cuando proceda;
- XII. No recibir la garantía en efectivo cuando por razones de la hora o por tratarse de día inhábil no pueda constituirse el depósito o no realice el registro correspondiente; y

- XIII. Celebrar audiencia sin estar presentes todas las partes que en ella debe intervenir.
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Consejo de la Judicatura.

## 346 Son faltas de las y los Jueces del Sistema Oral:

**Faltas de jueces del Sistema Oral**  
343-357; 37, 67, ultimo pfo. CNPP

- I. No presidir la audiencia en el horario establecido;
- II. No excusarse del asunto inmediatamente tenga conocimiento de la actualización de una de las hipótesis del artículo 37 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. Permitir se violen los principios rectores del sistema penal acusatorio;
- IV. Declararse incompetente por declinatoria o inhibitoria en razón de seguridad;
- V. Dictar resolución o sentencias por escrito contrarias o en exceso de lo que emitió en sala de audiencias;
- VI. Dictar resolución o sentencias por escrito fuera de los términos establecidos por la ley de la materia;
- VII. No llevar un orden en las audiencias que presida;
- VIII. No realizar de manera justificada las diligencias urgentes antes de que se dicte auto de apertura a juicio oral;
- IX. No emitir su voto particular por escrito dentro de los 3 días a que se refiere el artículo 67 último párrafo del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- X. No firmar las resoluciones en las que participó a pesar de que sea suplida dicha falta con posterioridad;
- XI. No resolver de inmediato el sobreseimiento cuando proceda;
- XII. No recibir la garantía en efectivo cuando por razones de la hora o por tratarse de día inhábil no pueda constituirse el depósito o no realice el registro correspondiente;
- XIII. Celebrar audiencia sin estar presentes todas las partes que en ella debe intervenir; y
- XIV. Las demás que le confiera las leyes, reglamentos y acuerdos del Consejo de la Judicatura.

## 347 Se considerarán como faltas de las personas que presiden las Salas, Semaneros, así como Magistradas y Magistrados integran-

**Faltas de las personas que presiden Salas, Semaneros, Magistradas y Magistrados**  
298 F V, 343-346 Fs. I, II, IV-VIII, X, XII, XIV, 348-358

tes de aquéllas, en sus respectivos casos, las que tienen ese carácter, conforme a las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIV y XV\* del artículo anterior y además, las siguientes:

- I. Faltar a las sesiones del Pleno sin causa justificada;
- II. Desintegrar sin motivo justificado el quórum en los plenos, vistas o audiencias, una vez comenzadas, o
- III. Intervenir de cualquier forma en el nombramiento del personal de los Juzgados.

**Faltas de Magistrado o Magistrada Ponente**  
343-357

**348** Si la falta se cometiere por alguna Sala del Tribunal Superior de Justicia, por no dictar resoluciones dentro del término legal, sólo será responsable la Magistrada o Magistrado ponente cuando no presentare oportunamente el proyecto respectivo a la consideración de los demás Magistrados; y estos últimos serán responsables si, habiéndose presentado la ponencia correspondiente, no concurrieren a la discusión del negocio o no lo votan dentro del mismo plazo legal, o cuando, según el caso, no emita voto particular razonado.

**Faltas de Secretarías del Ramo Penal y de Justicia para Adolescentes**  
343-358

**349** Son faltas de los Titulares de las Secretarías en el Ramo Penal, y de Justicia para Adolescentes:

- I. No dar cuenta, dentro del término de la ley, con los oficios y documentos oficiales dirigidos al juzgado y con los escritos y promociones de las partes;
- II. No asentar en autos, dentro del término, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial;
- III. No diligenciar, dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquéllas en las que surtan efectos las resoluciones judiciales, a menos que exista causa justificada;
- IV. No dar cuenta, al Juzgador o a quien presida la Sala, de las faltas u omisiones que personalmente hubieren notado en las personas servidoras públicas de la administración de justicia subalternos de la oficina, o que se le denuncien por el público verbalmente o por escrito;
- V. No engrosar, dentro de ocho días siguientes a la decisión del negocio, la sentencia que corresponda, en los casos que fuere su obligación hacerlo;
- VI. En el caso de los Titulares de las Secretarías en el ramo penal, no revisar que se realice de manera inmediata la notificación a

\* N. E.: No existe la fracción XV en el artículo 346 de esta ley.

los Agentes del Ministerio Público adscritos, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias; y

VII. Las señaladas en las fracciones VII, XIV y XVI al XX del artículo 344.

**350** Son faltas de los Titulares de las Secretarías de Acuerdos del ramo civil, familiar y de extinción de dominio, las fijadas en el artículo anterior y, además las siguientes:

- I. No turnar a la persona Secretaria Actuarial adscrita los expedientes que requieran notificación personal o la práctica de alguna diligencia;
- II. No hacer a las partes las notificaciones personales en términos de ley; que procedan cuando concurran al Juzgado o Tribunal;
- III. No mostrar a las partes los expedientes sin causa justificada, cuando lo soliciten, mediante el vale de resguardo respectivo y previa identificación oficial vigente, o exigir requisitos no contemplados en la ley para tal efecto;
- IV. No mostrar a las partes, inmediatamente que lo soliciten mediante el vale de resguardo respectivo y previa identificación oficial vigente, los negocios que se hayan publicado en el Boletín del día;
- V. No remitir al archivo oportunamente los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a los lineamientos establecidos en esta ley;
- VI. No observar lo establecido en la fracción VII del artículo 81 de esta Ley;
- VII. No entregar a las partes las copias simples de resoluciones o constancias de autos que les soliciten, previo pago realizado en los términos correspondientes, cuando para ello no se requiera acuerdo para la expedición;
- VIII. No entregar las copias certificadas ordenadas por decreto judicial, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del proveído que lo ordene, cuando haya sido exhibido el pago correspondiente y no exista impedimento legal para ello; y
- IX. No elaborar los proyectos de acuerdo que deban recaer a los asuntos en trámite a su cargo, de manera adecuada tanto en

**Faltas de Secretarías de Acuerdos del ramo civil, familiar y de extinción de dominio**

81 F VII, 323, 343-349, 351, 352 F II, 353-358

fondo como en forma conforme a las constancias de los expedientes y la ley que resulte aplicable.

**Faltas de Secretarías Proyectistas  
y de Acuerdos de Justicia Oral Civil**  
343-350, 352-358

**351** Son faltas de los Titulares de las Secretarías (*sic*) Proyectistas, así como de las de Acuerdos de Justicia Oral Civil:

- I. Elaborar proyectos de sentencia o resolución fuera del término señalado por su Titular que permita a este último su oportuna revisión; no acatar de manera inmediata las instrucciones y observaciones hechas a sus proyectos;
- II. No guardar el debido secreto respecto de los asuntos que le son turnados para la elaboración del proyecto de sentencia o resolución;
- III. Mostrar negligencia, descuido, ignorancia o ineptitud en el desempeño de su labor;
- IV. En la elaboración de proyectos de sentencias o resoluciones, dejar de aplicar leyes desacatando disposiciones que establecen expresamente su aplicación o bien, aplicando disposiciones que se encuentren derogadas;
- V. Elaborar proyectos de sentencia o resoluciones en contravención a las constancias de autos; y
- VI. Las demás que deriven de la ley.

**Faltas de las Secretarías Actuarias**  
343-351, 352 Fs. II, IV, 353-358

**352** Son faltas de las personas Secretarías Actuarias:

- I. No practicar legalmente o con la debida oportunidad y sin causa justificada, las notificaciones personales, ni llevar a cabo las diligencias de sus atribuciones, cuando deban efectuarse fuera del Juzgado o Tribunal;  
En materia penal, no practicar la notificación de manera inmediata a los Agentes del Ministerio Público adscritos, al momento en que se dicten y previo a su ejecución, de los autos de libertad por falta de elementos para procesar y las sentencias absolutorias;  
Solicitar a cualesquiera de las partes, retribuciones económicas o materiales, por sí o por interpósita persona, para efectuar las diligencias o notificaciones, así como solicitar a las partes proporcionen los medios [d]e traslado para realizar las mismas;
- II. Retardar indebida o injustificadamente las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendadas;

- III. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes, y con perjuicio de otros, por cualquier causa que sea, en la diligencia de sus asuntos en general, y, especialmente, para llevar a cabo las que se determinan en la fracción que antecede;
- IV. Hacer notificaciones, citaciones o emplazamientos a las partes, por cédula o instructivo, fuera del lugar designado en autos, o sin cerciorarse, cuando proceda, de que el interesado tiene su domicilio en donde se lleva a cabo la diligencia; y
- V. Practicar embargos, aseguramientos o retención de bienes o lanzamientos, de persona física o moral que no sea la designada en el auto respectivo, o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el personal del Juzgado, se le demuestre que esos bienes son ajenos, para comprobar lo cual, en todo caso, deberá agregar a los autos la documentación que se les presente, a efecto de dar cuenta a quien hubiere ordenado la diligencia.

### 353 Son faltas de las personas Secretarías Conciliadoras:

**Faltas de Secretarías conciliadoras**  
84, 343-358

- I. Dejar de cumplir con las obligaciones inherentes a su cargo, reguladas por el artículo 84 de esta Ley; y
- II. Las demás que deriven de la ley.

### 354 Son faltas de las personas servidoras públicas de los juzgados, salas, direcciones, unidad de gestión judicial, presidencia y demás dependencias del Tribunal Superior de Justicia:

**Faltas de las personas servidoras públicas de los juzgados, salas, direcciones, unidad de gestión judicial, presidencia y demás dependencias**  
343-358

- I. Solicitar a cualquiera de las partes, retribuciones económicas o materiales por sí o por interpósita persona, como condición para el desempeño de sus obligaciones o rehusarse a recibir los escritos y promociones de cualquiera de las partes, así como aceptar o recibir dádivas o retribuciones de cualquier índole por el desempeño de sus funciones;
- II. No concurrir a las horas reglamentarias al desempeño de sus labores;
- III. No atender oportunamente y de forma correcta a los litigantes y público en general;
- IV. No mostrar a las partes, inmediatamente que lo soliciten, y una vez que hayan presentado su vale de resguardo e identificación oficial vigente, los expedientes que se hayan publicado en



el Boletín del día o se encuentren en los archivos, o exigir a las partes requisitos no contemplados en la ley;

- V. No elaborar y despachar adecuada y oportunamente, los oficios, notificaciones, y correspondencia en general ordenados en los procedimientos judiciales y trámites administrativos inherentes al despacho del juzgado, o no llevar a cabo las diligencias que se les encomienden, por su superior jerárquico inmediato o por el Titular del órgano jurisdiccional;
- VI. No hacer del conocimiento del Titular del órgano al que pertenezcan, las faltas cometidas por otros servidores públicos de su área; y,
- VII. No remitir al archivo oportunamente los expedientes cuya remisión sea forzosa, conforme a la ley.

Faltas de Secretarías Judiciales, Auxiliares de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar, Oficiales Notificadores, Unidad de Gestión Administrativa, Unidad de Apoyo Tecnológico y a la Central de Comunicaciones Procesales  
343-356

**355** Las personas Secretarías Judiciales, así como las Auxiliares de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar incurrirán en faltas, si cometen alguna acción que pueda encuadrarse en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, y IX del artículo 350 y 351 de esta Ley.

Por su parte, las faltas de las personas Oficiales Notificadores se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 352 de esta Ley.

Las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Gestión Administrativa, a la Unidad de Apoyo Tecnológico y a la Central de Comunicaciones Procesales, cometerán falta si incurren en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, VI, VII y VIII del artículo 350; de la fracción III del artículo 351, de las fracciones II y III del artículo 352; así como los supuestos establecidos en el artículo 354 de la presente Ley.

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Amonestación por escrito y multa  
340, 343-355, 357, 361, 362

**356** Las faltas en que incurran las personas servidoras públicas, previstas en los artículos 344 fracciones I a IV, XII, XIV y XVI a XXI; 345 fracciones I a XIV y XVI; 347, fracciones I y II; 349, con excepción de la fracción III; 350, salvo la fracción IX; 352 fracciones II a V y 354 fracciones II a VII, serán sancionadas, la primera vez con amonestación por escrito, y la segunda, con multa.

Si la falta es de las que se refieren en la fracción IX del Artículo 350, 351, 352 la fracción I del Artículo 353 o en la fracción I del Artículo 354, se le

sancionará con multa si es la primera vez que se comete, y la segunda vez se le sancionará con suspensión temporal.

En el caso de reincidencia en una tercera ocasión tratándose del Artículo 351, el proyectista será separado del cargo.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Consejo de la Judicatura, a que se refiere el artículo 357 de esta Ley.

**357** Las faltas en que incurran las personas servidoras públicas, previstas en los artículos 344 fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII y XV; 349 fracción III, así como reincidir en las establecidas por el artículo 350, serán sancionadas la primera vez con multa en los términos de la fracción II del artículo 340, y la segunda con suspensión temporal, en los términos de la fracción III, de dicho artículo. Se impondrá suspensión a la persona servidora pública que incurra en la falta prevista por la fracción I del artículo 352 o la prevista en la fracción I del artículo 354, cuando se trate de la segunda vez.

**Multa y suspensión temporal**

81 F VI, 340 F II, 343-356, 361, 362

**358** Para la imposición de las sanciones con motivo de las faltas señaladas en la presente ley, la Comisión de Disciplina Judicial deberá tomar en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. Los antecedentes del infractor;
- III. La reincidencia en la comisión de faltas;

Para los efectos de la fracción I, se considerarán como faltas graves el incumplimiento de las obligaciones previstas en:

- a) El Artículo 81, fracciones I a VIII y XII a XVI de esta Ley;
- b) El Artículo 83 fracción I del presente ordenamiento;
- c) El Artículo 84 fracciones I a III, VI y VII de esta Ley;
- d) El Artículo 85 fracciones III y IV;
- e) El Artículo 87 de la presente ley, con excepción de la fracción IV.

Igualmente serán consideradas como faltas graves:

- f) Las que se refieren las fracciones I a XIII y XVI a XX del Artículo 321\* de esta Ley;

**Elementos para la imposición de sanciones / Comisión de Disciplina Judicial**

81 Fs. I-VIII y XII-XVI, 83 F I, 84 Fs. I-III, VI, VII, 85 Fs. III, IV, 87 F I-III, 343, 344, 346 Fs. I, II, IV-IX, XII, XIV, XV, 347, 349 Fs. I-VI, 350 Fs. I, III, IV, VII-IX, 351 F VI, 352-354, 363

\* N.E.: No tiene fracciones el artículo 321 de esta ley.

- g) El Artículo 347 del presente ordenamiento;
- h) El Artículo 349, fracciones I a VI de la presente Ley;
- i) El Artículo 350, fracciones I, III, IV y VII a IX de esta Ley;
- j) El Artículo 351, con excepción de la fracción VI de este ordenamiento;
- k) El Artículo 352 y 353 de la presente Ley;
- l) El Artículo 354, con excepción de la fracción VII, de este ordenamiento legal.

Sanciones por primera, segunda y tercera ocasión a juzgador del Sistema Penal Acusatorio  
340 Fs. II, IV, 345

**359** Cuando un Juzgador del sistema penal acusatorio, haya incurrido, en la falta a que se refiere el artículo 345 fracción XV\* de esta Ley, se le impondrá como sanción:

- I. Cuando se trate de la primera vez, multa a que se refiere la fracción II del artículo 340 de esta Ley, debiéndose tomar nota en el expediente de dicha persona servidora pública;
- II. Cuando se trate de segunda ocasión en dicha hipótesis, suspensión temporal de cinco días a cinco meses, sin goce de sueldo; y
- III. Cuando se trate de la tercera ocasión en dicha hipótesis, será separado de su cargo, conforme al artículo 340 fracción IV.

Separación del cargo / Tres faltas / Desempeño de su cargo hasta por tres años  
340 F IV, 363

**360** Todas las disposiciones contenidas en este Capítulo serán aplicables, sin perjuicio de lo que previenen las demás disposiciones legales aplicables a los Servidores del Tribunal Superior de Justicia.

Cuando una persona servidora pública de la administración de justicia sea sancionada por cometer tres faltas en el desempeño de un mismo cargo, dentro de un período de hasta tres años, será separado del cargo conforme a la fracción IV del artículo 340.

Procedimiento oficioso de queja / Faltas administrativas  
356, 357

**361** La separación del cargo a que hace referencia la fracción IV\*\* del artículo 356 de esta Ley, se impondrá al resolver el procedimiento oficioso o de queja instaurado en contra de la o del servidor público que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Al que sea declarado responsable por la comisión de cuatro faltas administrativas, de las previstas en el artículo 356 de esta Ley, en uno o varios procedimientos.
- II. Al que sea declarado responsable por la comisión de tres faltas administrativas de las previstas en el artículo 357 de esta Ley, en uno o varios procedimientos.

\* N.E.: No tiene fracción XV el artículo 345 de esta ley.

\*\* N.E.: No tiene fracciones el artículo 356 de esta ley.

- III. Al que haya sido declarado administrativamente responsable por la comisión de cuatro faltas, de las previstas por los artículos 356 y 357 de la presente Ley, en forma indistinta, en uno o varios procedimientos.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Comisión de Disciplina Judicial para imponer la separación del cargo, al sancionar a la o al servidor público que cometa falta de tal magnitud grave que pudiera ser constitutiva de delito, incluso si no se tratara de la primera vez que incurre en falta.

**362** También se sancionará como falta, según el caso, a juicio de la Comisión de Disciplina Judicial, y en los términos que prescriben, los artículos 356 y 357 de esta Ley, las infracciones y omisiones en que incurran los servidores públicos de la administración de justicia de la Ciudad de México, con relación a los deberes que les imponen las disposiciones de esta Ley y las demás sustantivas y adjetivas de la Ciudad de México y los reglamentos respectivos.

**Infracciones y omisiones en que incurran los servidores públicos**  
356, 357

**363** Cuando se actualicen las hipótesis a que se refieren el artículo 360 fracción III\* o 358 de esta Ley Orgánica, según se trate, se ordenará que se instrumente procedimiento en los siguientes términos:

**Procedimiento de separación del cargo**  
335 F III, 337, 358 F III, 360 F III

- a) Una vez que cause ejecutoria la última resolución sancionatoria, la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial de manera oficiosa, ordenará al archivo la remisión de los expedientes relativos a los procedimientos en que se haya declarado previamente la responsabilidad de la persona servidora pública implicada y requerirá su expediente personal; hecho lo cual, elaborará una certificación en la que asiente las fechas en que se declararon firmes dichas resoluciones y dará cuenta al Consejero semanero sobre el estatus del asunto.
- b) Con los elementos anteriores, el Consejero semanero pronunciará el acuerdo correspondiente, con el que se dará cuenta al Pleno del Consejo de la Judicatura.
- c) De estimar procedente el inicio del procedimiento relativo a la separación del cargo, el Pleno del Consejo remitirá el expediente a la Comisión de Disciplina Judicial para su sustanciación, quien por conducto del Consejero semanero ordenará la notificación a la persona servidora pública de que se trate, para que en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de la notificación, manifieste lo que a su derecho corresponda y ofrezca las pruebas que estime necesarias.

\* N.E.: No tiene fracciones el artículo 360 de esta ley.

- d) Con la certificación y expedientes recabados por la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial, más los elementos que, en su caso, proponga la persona servidora pública y que deberán tener relación únicamente con la materia del procedimiento de separación del cargo, se celebrará la audiencia. Encontrándose el expediente en estado de resolución se turnará al Consejero ponente para la elaboración del proyecto de resolución en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir de que se turne el expediente para dicho fin.
- e) Dicha resolución deberá versar exclusivamente sobre la comprobación de los extremos a que se refiere el Artículo 335 fracción III\* o 337 de esta Ley Orgánica según se trate.
- f) Una vez hecho lo anterior, se presentará el proyecto a la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el que resolverá en definitiva.
- g) Una vez dictada la resolución de separación del cargo, se turnará a la Secretaría Técnica de la Comisión de Disciplina Judicial para su ejecución inmediata.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS ÓRGANOS Y SISTEMAS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Imposición de sanciones a través de la Comisión de Disciplina Judicial**  
5 F IV, 212, a), 291, 292, 295-297, 299-302, 304, 306-309, 311-315, 317, 335, 336, 338-340, 358, 361 F III, 362, 363, 366, 367, 411 F XV

**364** Las sanciones previstas en esta ley serán impuestas por la Comisión de Disciplina Judicial, en primera instancia, ante la presencia del Secretario de la Comisión que dará fe tanto de las sanciones como de las actuaciones de la Comisión.

La Comisión de Disciplina Judicial actuará de manera unitaria, a través de la o del Consejero Semanero en turno, para imponer las sanciones previstas en esta Ley; resoluciones que son resueltas de manera definitiva e inatacable.

El Pleno del Consejo de la Judicatura conocerá de la imposición de sanciones en segunda instancia, pudiendo, en su caso, revisar, revocar o modificar la resolución dictada por la Comisión de Disciplina.

En todo caso el Pleno del Consejo de la Judicatura resolverá de forma definitiva e inatacable.

---

\* N.E.: No tiene fracciones el artículo 335 de esta ley.

**365** Causarán ejecutoria:

- I. Las resoluciones o sentencias pronunciadas por la Comisión de Disciplina Judicial, en primera instancia, cuando se hayan consentido expresamente o cuando no se haga valer recurso alguno dentro del término de ley; y
- II. Las resoluciones o sentencias dictadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en segunda instancia con motivo del recurso inconformidad, mismas que serán irrevocables.

**Resoluciones de la Comisión de Disciplina Judicial que causan ejecutoria**

287, 292-294, 296, 337, 339, 364

**366** Para los efectos de la imposición de las sanciones que señala esta Ley, se estará al procedimiento previsto en el artículo 395 de la misma y a lo siguiente: la Comisión de Disciplina Judicial, hará la declaración previa de que la persona servidora pública incurrió en la falta de que se trate, sin más requisitos que oír a éste y al denunciante, si quisiera concurrir a la diligencia.

**Procedimiento para la imposición de sanciones**

295, 308, F XIII, 341, 356-364

**367** El asunto se discutirá y votará en una sola sesión del órgano que corresponda, en caso de empate en la votación, sin aplazar la resolución del asunto, se discutirá de nueva cuenta procediendo a la votación y si aun así no fuere posible el desempate, quien presida tendrá voto de calidad para ese asunto específico. Los acuerdos tomados serán asentados en las actas respectivas.

**Discusión y votación en una sola sesión de un asunto en específico / Empate de la votación / Voto de calidad / Acuerdos asentados en actas / Facultad del órgano que impone sanciones administrativas de resolver y calificar excusas e impedimentos de sus miembros / Sustitución de Consejeros de la Comisión de Disciplina Judicial de primera instancia**

300-304, 335, 336, 364-366

Siendo facultad del órgano que corresponda imponer las sanciones administrativas el resolver y calificar de plano, las excusas o impedimentos de sus miembros; si una u otra se presentare para el caso de la primera instancia por más de un integrante de la Comisión de Disciplina Judicial, ésta será calificada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, y de resultar fundada, el o los Consejeros en que proceda, serán sustituidos en cuanto a la integración de dicho órgano y exclusivamente para los efectos del asunto en particular, por las Consejeras o Consejeros que se designen mediante el turno que para tal efecto lleve la Presidencia del Consejo de la Judicatura.

## CAPÍTULO V

### DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

**368** Las decisiones dictadas por el Consejo de la Judicatura serán definitivas e inatacables, salvo las que se refieren a la designación, ternas de propuestas de designación o de ratificación y remoción de Magistrados y Jueces, las cuales podrán impugnarse ante el Pleno del Tribunal

**Alcances de anulación del acto combatido / Objeto del recurso de revisión administrativa**

369-374

Superior de Justicia, mediante el recurso de revisión administrativa, que tendrá alcances de anulación del acto combatido.

El recurso de revisión administrativa tendrá como único objeto que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia determine si el Consejo de la Judicatura designó, adscribió, emitió la propuesta de designación o de ratificación, o removió a una Magistrada o Magistrado o al Juzgador, con estricto apego a los requisitos formales previstos en esta Ley, o en los reglamentos interiores y acuerdos generales expedidos por el propio Consejo de la Judicatura.

Supuestos para la interposición  
del recurso de revisión  
368, 370-374

**369** El recurso de revisión administrativa podrá interponerse en contra de:

- I. Resoluciones de designación con motivo de un examen de oposición, por cualquiera de las personas que hubieren participado en él;
- II. Resoluciones en las que se emita opinión negativa sobre la propuesta de designación o de ratificación, se interpondrá por el Titular de la Magistratura o el Juzgador en el caso de negativa a la ratificación; y
- III. Resoluciones de remoción.

Formalidades del  
recurso de revisión  
368, 369, 371-374

**370** El recurso de revisión administrativa deberá presentarse por escrito ante quien presida el Consejo de la Judicatura, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere surtido sus efectos la notificación de la resolución que haya de combatirse. Quien presida el Consejo instruirá a un integrante de éste, para que realice y presente el informe circunstanciado, en el que se sostenga la legalidad del acto combatido, acompañado de aquellos elementos probatorios en que se haya fundado el mismo. El recurso de revisión y el informe correspondiente serán turnados, dentro de los tres días hábiles siguientes, a un Magistrado ponente según el turno, para que elabore el proyecto de resolución que corresponda.

Sustanciación contra resoluciones  
de designación o adscripción  
368-370, 372-374

**371** En los casos en que el recurso de revisión administrativa se interponga contra las resoluciones de designación o adscripción, deberá notificarse también al tercero interesado, teniendo este carácter la o las personas que se hubieren visto favorecidas con la resolución que se combate, a fin de que en el término de cinco días hábiles pueda alegar lo que a su derecho convenga.

Admisión de pruebas documentales  
públicas del promovente o  
tercero interesado  
368-371, 373, 374

**372** Tratándose de los recursos de revisión administrativa interpuestos contra las resoluciones de designación, no se admitirán más pruebas que las documentales públicas, las cuales deberán ser ofrecidas por el promovente o el tercero interesado en el escrito de interposición de recurso o en el de contestación a éste.

**373** En caso de que el recurso de revisión administrativa se presente en contra de resoluciones de remoción o propuestas de designación o de ratificación, el Magistrado ponente podrá ordenar la apertura de un período probatorio hasta por diez días. En este caso, únicamente serán admisibles las pruebas documental y testimonial. Cuando alguna de las partes ofrezca una prueba documental que no obre en su poder, solicitará al Magistrado ponente que requiera a la autoridad que cuente con ella, a fin de que la proporcione a la brevedad.

**Periodo probatorio en el que son admisibles pruebas documentales y testimoniales**  
368-372, 374

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

**Nulidad del acto en el Recurso de Revisión Administrativa**  
368-373

Dichas resoluciones serán válidas cuando sean adoptadas por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

La nulidad del acto que se reclame no producirá la invalidez de las actuaciones del Magistrado o Juzgador nombrado o adscrito.

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

## TÍTULO DÉCIMO QUINTO

### DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

**375** En el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura se establecerá el Servicio Civil de Carrera Administrativa para las y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que el efecto emita el propio Consejo, el cual comprenderá, entre otros aspectos, la selección, ingreso, promoción, capacitación, profesionalización, evaluación, estímulos y separación.

**Servicio Civil de Carrera Administrativa para servidores públicos**  
376-405

Los acuerdos que el consejo apruebe para su implementación determinarán las bases, lineamientos y modalidades a observar, según la naturaleza del área administrativa de que se trate.

La implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa será gradual y progresiva.



Principios y criterios del Servicio Civil de Carrera Administrativa  
375, 377-405

**376** El Servicio Civil de Carrera Administrativa se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, perspectiva de género, igualdad de oportunidades y antigüedad.

Además, en el funcionamiento de dicho servicio se deberán observar los principios y criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Interpretación de los principios que rigen el Servicio civil de carrera administrativa  
375, 376, 378-405

**377** En la interpretación y aplicación de estos conceptos prevalecerá la prohibición de toda forma de discriminación por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condiciones sociales o de salud, religión, orientación sexual, opiniones, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto y/o resultado anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona, con el propósito específico de transitar hacia un esquema de ingreso, promoción y desarrollo del Servicio Civil de Carrera Administrativa.

En la interpretación y aplicación de estos principios, servirá de guía lo dispuesto en el Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia.

Principios y criterios del Servicio Civil de Carrera Administrativa  
375-377, 379-405

**378** El Servicio Civil de Carrera Administrativa se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, perspectiva de género, igualdad de oportunidades y antigüedad.

Además, en el funcionamiento de dicho Servicio se deberán observar los principios y criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Interpretación de los principios que rigen el Servicio civil de carrera administrativa  
375-378, 379-405

**379** En la interpretación y aplicación de estos conceptos prevalecerá la prohibición de toda forma de discriminación por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condiciones sociales o de salud, religión, orientación sexual, opiniones, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto y/o resultado anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona, con el propósito específico de transitar hacia un esquema de ingreso, promoción y desarrollo del Servicio Civil de Carrera Administrativa.

En la interpretación y aplicación de estos principios, servirá de guía lo dispuesto en el Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia.

Propósito del Servicio Civil de Carrera Administrativa  
375-379, 381-405

**380** El propósito que persigue la implementación del Servicio Civil de Carrera Administrativa es establecer un modelo de ingreso, capacitación y evaluación del desempeño para la profesionalización de la actividad administrativa del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

En el desarrollo de los esquemas del Servicio Civil de Carrera Administrativa se reconocerá la necesidad de generar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.

**381** El Servicio Civil de Carrera Administrativa comprenderá al personal del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en el reglamento que al efecto emita el consejo.

**Profesionalización del personal del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura**  
375-380, 382-405

La profesionalización de dicho personal se llevará a cabo mediante capacitación y evaluación de acuerdo con los programas académicos y/o técnicos que para tal efecto se implementen.

**382** Para el óptimo desarrollo del Servicio Civil de Carrera Administrativa en el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura deberán:

**Condiciones para el óptimo desarrollo del Servicio civil de carrera administrativa**  
375-381, 383-405

- I. Seleccionar al personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa de conformidad con lo establecido en el Reglamento que se aprueben por el Tribunal Superior de Justicia y por el Consejo de la Judicatura.
- II. Promover el desarrollo del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa a través de su capacitación y actualización.
- III. Implementar la evaluación del desempeño conforme a lo establecido en el Reglamento que se apruebe.

## CAPÍTULO II

### DEL COMITÉ DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

**383** Se establecerá un Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa para el Tribunal Superior de Justicia y otro para el Consejo de la Judicatura, los cuales estarán conformados, bajo el principio de paridad, en una proporción que no exceda de tres integrantes de un mismo género, conforme a lo siguiente:

**Comités del Servicio civil de carrera para el Tribunal Superior de Justicia y para el Consejo de la Judicatura / Integrantes que lo conforman**  
375-382, 384-405

- A. El Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Superior de Justicia:
  - I. Será presidido por la persona titular del Tribunal Superior de Justicia;
  - II. Una persona titular de la Magistratura de las Salas del Tribunal Superior de Justicia;
  - III. Un Juzgador;
  - IV. La persona titular de la Primera Secretaría de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, que reali-

zará las funciones de Secretariado Técnico del Servicio Civil de Carrera Administrativa.; *(sic)*

- V. La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos y la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, que realizarán funciones de asesoría permanente; y
- VI. Las personas titulares de la Contraloría Interna y la Dirección Ejecutiva Jurídica, que realizarán funciones de observación permanente.

Las y los titulares de las áreas que se mencionan en las fracciones I, II, III y IV participarán en las sesiones del Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa con voz y voto.

Las y los titulares de las áreas que refieren las fracciones V y VI, participarán en las sesiones del Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa sólo con voz. En caso de empate, quien ocupe la Presidencia del Comité tendrá el voto de calidad.

Las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos y la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se determinarán en el Reglamento.

**B. El Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Consejo de la Judicatura:**

- I. Será presidido por quien ocupe la Presidencia del Consejo de la Judicatura;
- II. La persona titular de la Oficialía Mayor;
- III. Una Magistrada o Magistrado integrante de las salas del Tribunal Superior de Justicia que desempeñe el cargo de Consejera o Consejero en el Consejo de la Judicatura;
- IV. Una Jueza o un Juez, que desempeñe el cargo de Consejera o Consejero en el Consejo de la Judicatura;
- V. La persona Titular de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, que realizará las funciones de Secretariado Técnico del Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa;
- VI. La persona Titular de la Comisión de Disciplina Judicial y la Comisión de Administración y Presupuesto, que realizarán funciones de asesoría permanente; y
- VII. La persona Titular de la Contraloría Interna y la Dirección Ejecutiva Jurídica, que realizarán funciones de observación permanente.

Las y los Titulares de las áreas que se mencionan en las fracciones I, II, III y IV participarán en las sesiones del Comité con voz y voto.

Las y los Titulares de las áreas que refieren las fracciones VI y VII, participarán en las sesiones del Comité solo con voz. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá el voto de calidad.

Las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos y la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se determinarán en el Reglamento.

**384** Los Comités del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer según corresponda a quien presida al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura las directrices para el óptimo funcionamiento del sistema;
- II. Aprobar las convocatorias para los concursos de ingreso;
- III. Resolver los recursos de revisión presentados por las y los participantes en los concursos de ingreso;
- IV. Resolver los casos no previstos en las convocatorias;
- V. Aprobar las designaciones provisionales;
- VI. Resolver los recursos de revisión presentados por las y los integrantes del Servicio Civil de Carrera en los procesos de evaluación del desempeño; y
- VII. Las demás que determine quien presida al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura, o la normatividad aplicable.

**Atribuciones de los comités del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura**  
375-383, 385-405

**385** Los Reglamentos que al efecto aprueben quienes presidan al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura, según correspondan, regularán los aspectos relacionados con las atribuciones de los Comités, designación de sus integrantes, funciones del secretariado técnico, de asesoría y de observación permanente; así como el quórum, votación, sesiones y trámite de asuntos.

**Aspectos que regulan los reglamentos de los comités del Servicio Civil de Carrera Administrativa**  
21 pfo. 3o., 41 F IX, 61, último pfo., 175 pfo. 1o., 216 pfo. 1o., F VII, 218 F XXX, 221 pfo. 2o., 235 F V, inciso b), 280 pfo. 1o., 281, 289 F XIV, 375-384, 386-405, 409

### CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN, INGRESO PARITARIO Y PROMOCIÓN

**386** Las personas interesadas en ingresar al Servicio Civil de Carrera deberán cumplir con los requisitos establecidos en los Catálogos de Puestos.

**Requisitos establecidos en los catálogos de puestos**  
375-385, 387-405

**387** El ingreso al Servicio Civil de Carrera comprende el reclutamiento y selección de aspirantes para la ocupación de puestos vacantes.

**Reclutamiento y selección de aspirantes al Servicio Civil de Carrera Administrativa**  
375-386, 388-40

Procedimiento de ingreso al Servicio  
Civil de Carrera Administrativa  
375-387, 389-405

**388** El procedimiento de ingreso se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Por concurso abierto, que es la vía de ingreso dirigida a personal interno y aspirantes externos al Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura.
- II. Por concurso cerrado, que es la vía de selección dirigida a personal interno del Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura.

Los concursos se realizarán conforme a las necesidades del servicio que considere el comité. En ambos supuestos se privilegiará el mecanismo abierto.

En caso de una vacante de urgente ocupación, la o el Titular del área administrativa podrá hacer la designación sin concurso, en cuyo caso, quien ocupe la vacante deberá participar en el inmediato posterior a su designación.

Proceso de reclutamiento y  
selección para el Servicio Civil  
de Carrera Administrativa  
375-388, 390-405

**389** El proceso de reclutamiento y selección se realizará de conformidad con el reglamento que al efecto apruebe el Consejo de la Judicatura.

Los términos, requisitos y forma de difusión de las convocatorias se establecerán en el reglamento.

## CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL

Programas de capacitación para la  
profesionalización de los servidores  
públicos en el Servicio Civil de  
Carrera Administrativa  
375, 389, 391-405

**390** El Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, establecerán y organizarán programas de capacitación para proveer la formación necesaria a efecto de generar igualdad de condiciones a las y los servidores públicos que permitan la profesionalización en el Servicio Civil de Carrera Administrativa.

Tiempo, contenido, aprobación y  
coordinación del proceso de  
capacitación y profesionalización  
del personal del Servicio Civil de  
Carrera Administrativa  
375-390, 392-405

**391** El proceso de capacitación y profesionalización del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa será anual y se realizará en los términos que señale el reglamento que al efecto expida el Consejo de la Judicatura. Será determinado en su contenido por el comité, aprobado por el acuerdo del Consejo de la Judicatura y coordinado en su ejecución por el Instituto de Estudios Judiciales.

Registro de los resultados del  
personal del Servicio Civil de  
Carrera Administrativa  
375-391, 393-405

**392** El Instituto, en colaboración con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, llevará el registro de los resultados obtenidos por el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa, a efecto de desarrollar las acciones necesarias para su profesionalización.

**393** Con base en los lineamientos que apruebe el Consejo de la Judicatura, el Instituto de Estudios Judiciales con la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos llevará a cabo una detección de necesidades de capacitación, para conocer la situación actual de conocimientos, habilidades y nivel de profesionalización del personal que pertenece al Servicio Civil de Carrera Administrativa, que permita identificar las necesidades específicas para alcanzar las exigencias del puesto conforme a los catálogos de puestos.

**Detección de necesidades de capacitación por el Instituto de Estudios Judiciales en colaboración con la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos**  
375-392, 394-405

**394** El programa de capacitación será integrado y desarrollado por el Instituto de Estudios Judiciales en coordinación con las áreas administrativas y se basará en la detección de necesidades, de acuerdo con los perfiles de puestos establecidos en los catálogos de puestos, así como en los resultados de la evaluación de desempeño y el proceso de gestión de recursos humanos, a efecto de:

**Integración, desarrollo, coordinación y objetivo del Programa de capacitación**  
375-393, 395-405

- I. Elevar las competencias del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa para cumplir los requisitos del puesto que desempeña.
- II. Fomentar la actualización o adquisición de conocimientos y habilidades acordes al desarrollo e innovación de los procesos administrativos del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura.

En los programas de capacitación deberán incluirse los relacionados con la integridad, ética y servicio público, la igualdad de género, así como aquellos relacionados con los derechos de los integrantes de grupos en situación de vulnerabilidad.

**395** El programa de capacitación será obligatorio para el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa, por lo que las y los Titulares otorgarán todas las facilidades para que asistan a las capacitaciones que les correspondan.

**Obligatoriedad del programa de capacitación del Servicio Civil de Carrera Administrativa**  
366, 375-394, 396-405

## CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

**396** La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos llevará a cabo, de forma anual, la evaluación al desempeño de las y los integrantes del Servicio Civil de Carrera Administrativa, conforme a la metodología, instrumentos y parámetros establecidos para tal efecto, conforme a la normatividad aplicable y a los catálogos de puestos.

**Evaluación anual del desempeño de las y los integrantes del Servicio civil de carrera administrativa**  
375-395, 397-405

**Revisión de resultados  
ante la Dirección Ejecutiva  
de Recursos Humanos**  
368-396, 398-405

**397** En caso de desacuerdo con los resultados de la evaluación, el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa podrá solicitar la revisión de los resultados ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la notificación de los mismos.

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos presentará el recurso de revisión al Comité para que este resuelva lo conducente dentro del plazo de veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. La resolución emitida será definitiva e inatacable y deberá ser notificada de manera personal a la o el solicitante, en su área de trabajo.

**Medios para la certificación  
de competencias del personal  
del Servicio Civil de Carrera  
Administrativa**  
375-397, 398-405

**398** El Comité podrá establecer programas, exámenes y mecanismos combinados a nivel institucional para la certificación de competencias del personal que forma parte del Servicio Civil de Carrera Administrativa, con el apoyo del Instituto de Estudios Judiciales y la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

**Determinación del personal  
del Servicio Civil de Carrera  
Administrativa susceptible a la  
certificación de competencia**  
375-398, 400-405

**399** Con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, el Comité determinará el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa susceptible de certificación.

El expediente formado por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y los documentos entregados por las y los aspirantes, serán medios idóneos de comprobación de los requisitos contemplados en el catálogo y planes de carrera que al efecto se emitan.

**Certificación de  
competencias periódica**  
375-399, 401-405

**400** La certificación de competencias deberá ser periódica, por lo que en ningún caso podrá tener una duración mayor a cinco años.

Antes de que expire la vigencia de la certificación, la persona servidora pública interesada la deberá obtener de nueva cuenta, de conformidad con las políticas que al efecto expida el comité.

**Convenios con instancias  
certificadoras externas en materia  
de certificación de competencias**  
375-400, 402-405

**401** El comité podrá incorporar las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de certificación de competencias, para lo cual podrá proponer al Consejo de la Judicatura celebrar convenios con instancias certificadoras externas, tanto de índole pública como privada.

**Criterios para el otorgamiento  
de reconocimientos otorgados  
con motivo de los resultados  
sobresalientes**  
375-401, 403-405

**402** Los reconocimientos se podrán otorgar con motivo del resultado sobresaliente tanto en la capacitación como en la evaluación del desempeño y dependerá de la información obtenida durante el procedimiento de evaluación global. El Consejo de la Judicatura, a propuesta del Comité, definirá los criterios.

## CAPÍTULO VI DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

**403** El Servicio Civil de Carrera Administrativa contará con los mecanismos y procedimientos a seguir para que el nombramiento de una persona servidora pública de carrera administrativa deje de surtir efectos, sin responsabilidad para la dependencia, así como si procede autorizar a una persona servidora pública de carrera para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal, y lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.

**Mecanismos y procedimientos para la separación temporal y definitiva del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa**  
375-402, 404-405

**404** La separación del personal del Servicio Civil de Carrera podrá darse por las siguientes causas:

- I. Por renuncia, que deberá hacer por escrito;
- II. Retiro por edad o tiempo de servicio;
- III. Por no aprobar las evaluaciones comprendidas en el Servicio Civil de Carrera Administrativa;
- IV. Por no cumplir con las obligaciones establecidas en el Servicio Civil de Carrera Administrativa; y
- V. Destitución o inhabilitación por resolución firme que así lo determine.

**Casusas para la separación definitiva del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa**  
375-403 y 405

**405** El proceso de substanciación para la separación del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa será definido por el Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa, con la aprobación del Consejo de la Judicatura, respetando en todo momento los Derechos Humanos y sus garantías.

**Definición del proceso de substanciación para la separación del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa**  
375-404

## TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA CONTRALORÍA

### CAPÍTULO ÚNICO

**406** La Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México, tendrá autonomía técnica y de gestión.

La Contraloría tendrá a su cargo las facultades de control, supervisión, evaluación, inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas de

**Objeto de la Contraloría / Autonomía técnica y de gestión / Facultades**  
5 F VIII, 218 F XVI, 219 F II, 295 pfo. 4o., 383 F VI 406-411



funcionamiento administrativo que fijan las leyes aplicables a los Órganos, personas servidoras públicas y empleados del propio Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, por lo que será competente para realizar las auditorías, revisiones e inspecciones con el propósito de verificar el cumplimiento a la normativa aplicable; promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como para iniciar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y resolverlos en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Integrantes de la Contraloría del  
Poder Judicial de la Ciudad de  
México / Designación del titular /  
Temporalidad en el cargo /  
Requisitos a cumplir  
21, 406, 408-411

**407** La Contraloría contará con el personal necesario para el correcto ejercicio de sus facultades.

Contará con una persona Titular que se denomina Contralor General del Tribunal Superior de Justicia, nombrado por el Consejo de la Judicatura y ratificado por el Congreso Local, durará en el cargo seis años sin posibilidad de reelección, deberá satisfacer los requisitos que señala el artículo 21, con excepción de lo establecido por el último párrafo de la fracción VII, de esta Ley, deberá además acreditar los conocimientos suficientes para el ejercicio del cargo.

Representación y trámite  
de asuntos de la Contraloría /  
Conferir facultades  
406, 409-411

**408** Corresponde a la o al titular de la Contraloría originalmente la representación y trámite de los asuntos de la competencia de aquella, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a las y los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Régimen legal para el  
ejercicio de sus funciones  
406-408, 410-411

**409** Para el ejercicio de sus funciones la Contraloría tiene a su cargo las atribuciones que corresponden a su propio ámbito de competencia y se regirá por lo previsto en esta Ley y su Reglamento, así como en los acuerdos que para tal efecto apruebe quien sea competente.

Naturaleza de la competencia de la  
Contraloría del Tribunal Superior  
de Justicia de la Ciudad de México  
406-409, 411

**410** La competencia de la Contraloría estará determinada por la naturaleza de la conducta o faltas de las y los servidores públicos del Poder Judicial por lo que deberá ajustarse a lo estrictamente establecido en el artículo siguiente de esta Ley, sujetando su actuación al conocimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores, así como las relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales, planeación, situación patrimonial y auditorías, transparencia y datos personales, vigilando su cumplimiento y las demás, conforme a la normatividad aplicable, así como a las leyes en materia de responsabilidades administrativas.

**411** La Contraloría del Tribunal Superior de Justicia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la consideración y aprobación de quien presida al Tribunal Superior de Justicia, el programa anual de auditoría, de la declaración de modificación patrimonial de cada anualidad, participación en inventarios y los demás inherentes a las funciones a cargo de la Contraloría;
- II. Someter a quien presida el Tribunal Superior de Justicia los asuntos encomendados a la Contraloría, que así lo amerite, desempeñar las comisiones y funciones que éste le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Establecer e instrumentar las políticas, procedimientos y estrategias de operación de la Contraloría, conforme a la normatividad en materia de auditoría; control y evaluación; responsabilidades, quejas, denuncias e inconformidades;
- IV. Llevar a cabo las visitas administrativas a las áreas no jurisdiccionales en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financieras, administrativas, operacionales, fondos y valores, obra pública, recursos humanos, contabilidad y de cualquier otro tipo, a las áreas que conforman el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, emitiendo el informe correspondiente a que haya lugar, pudiendo ampliar el objeto de dicha visita, con el propósito de transparentar la gestión del manejo de sus recursos;
- V. Verificar el cabal cumplimiento a los dictámenes de estructura, manuales de organización y procedimientos que se emitan por su Titular;
- VI. Formular y presentar los anteproyectos de programas y presupuestos de la Contraloría, y proponer las adecuaciones que requiera su correcto ejercicio;
- VII. Vigilar el cumplimiento, por parte de las personas servidoras públicas del poder judicial de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores;
- VIII. Formular y presentar los anteproyectos de programas y presupuestos de la contraloría, y proponer las adecuaciones que requiera su correcto ejercicio;
- IX. Verificar el cabal cumplimiento a los dictámenes de estructura, manuales de organización y procedimientos que se emitan por su titular;

**Atribuciones de la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
406-410

- X. Formular y presentar los anteproyectos de programas y presupuestos de la contraloría, y proponer las adecuaciones que requiera su correcto ejercicio;
- XI. Vigilar el cumplimiento, por parte de las y los servidores públicos del Poder Judicial, de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores;
- XII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas establecidas por la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XIII. Asimismo, inspeccionar y vigilar la debida observancia del cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y adquisiciones, contabilidad, contratación de personal, contratación de servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacén y recursos materiales del Poder Judicial;
- XIV. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las auditorías en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financieras, administrativas, operacionales, integrales, de desempeño y de seguimiento, patrimonio, fondos, obra pública, recursos humanos y contabilidad, de cualquier otro tipo, de las áreas que conforman el Poder Judicial, emitiendo los dictámenes técnicos o informes de auditoría a que haya lugar, pudiendo autorizar la ampliación del período sujeto a revisión, así como el objeto de dichas auditorías, con el propósito de transparentar la gestión y manejo de los recursos del Poder Judicial;
- XV. Dentro del ámbito de su competencia, ordenar de oficio, por queja o denuncia debidamente fundada, o en virtud de irregularidades derivadas de auditorías, la práctica de investigaciones respecto de la conducta de las o los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, que pudiera implicar inobservancia de las obligaciones previstas por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables, y tratándose de conductas atribuibles a las y los servidores públicos del ámbito judicial, cuando estas se relacionen con su actuación en asuntos jurisdiccionales, remitirlos a la Comisión de Disciplina Judicial;

- XVI. Colaborar con la Auditoría Superior en el desarrollo de las auditorías y la revisión de la cuenta pública;
- XVII. Aprobar la contratación de profesionistas independientes, personas físicas o morales, para la realización de auditorías, de la gestión pública en las Unidades Administrativas y de Apoyo Judicial, del Poder Judicial;
- XVIII. Determinar mecanismos para auditar la prestación de los servicios públicos, a fin de mejorar su calidad, corregir las irregularidades detectadas y promover la comparación sistemática con los estándares de calidad de otros centros de servicio;
- XIX. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las disposiciones, normas y lineamientos en materia de planeación, programación y presupuesto, información, estadística, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, administración de recursos humanos, informáticos, materiales y financieros, patrimonio, obra pública, fondos, valores y fideicomisos, por parte de los órganos y las o los servidores públicos del Poder Judicial;
- XX. Intervenir en la revisión de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de obra pública, enajenación de bienes muebles e inmuebles y los demás que refieran manejo de los recursos, así como de las bases conforme a las cuales se sujetarán los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa;
- XXI. Inspeccionar y vigilar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública y enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles;
- XXII. Participar en los procedimientos de adquisición, contratación, servicios y arrendamientos, de obra pública, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacén y recursos materiales; así como en los procedimientos de enajenación y destrucción de bienes muebles e inmuebles, así como en los procedimientos de destrucción y enajenación de bienes decomisados y abandonados;
- XXIII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de los diversos cargos de las o los servidores públicos del Poder Judicial;
- XXIV. Colaborar en los procedimientos regulados en los acuerdos generales mediante los cuales se establecen lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y

prestación de servicios de cualquier naturaleza; normas para el registro, control, destino final y baja de bienes muebles, así como para el registro y control de bienes inmuebles, que integran el activo del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura; en materia de obra pública y servicios relacionados con ésta. Y en materia de entrega recepción de los recursos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura;

- XXV. Coordinar la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial, conflicto de intereses y entrega de la copia del acuse de la declaración fiscal que deben presentar los servidores públicos del Poder Judicial y, en su caso, instruir las acciones correspondientes por incumplimiento, en su presentación;
- XXVI. Ordenar el registro, seguimiento y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de conflicto de intereses y declaración fiscal, presentadas por las o los servidores públicos que integran el Poder Judicial, regulada por el acuerdo general que establece los lineamientos mediante los cuales se determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de modificación de situación patrimonial anual, de situación patrimonial de inicio y conclusión, así como de declaración de conflicto de intereses;
- XXVII. Ordenar dentro del ámbito de su competencia, el inicio de los procedimientos administrativos de responsabilidad, por presuntas violaciones a las leyes en materia de responsabilidades administrativas y demás normatividad que con motivo de su empleo, cargo o comisión deban observar los servidores públicos adscritos al Poder Judicial, dando cuenta al Presidente del Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura según corresponda;
- XXVIII. Llevar a cabo las diligencias que marca la normatividad en materia de responsabilidades, emitiendo los acuerdos correspondientes dentro de dicho procedimiento, relativo al desahogo de pruebas así como emitir la resolución que resuelva el mismo o le ponga fin, y determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la legislación de la materia, informando al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y al Presidente del Consejo de la Judicatura, así como a la Oficialía Mayor para su correspondiente aplicación;

- XXIX. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan los licitantes por los actos de procedimiento que se consideren realizados en contravención con la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, enajenación de bienes y obra pública;
- XXX. Proporcionar a cualquier interesada o interesado las facilidades necesarias para presentar las quejas y denuncias en contra de las o los servidores públicos del Poder Judicial, con motivo del incumplimiento de sus obligaciones y/o irregularidades en la prestación de un servicio;
- XXXI. Establecer las sanciones correspondientes informando al Pleno del Consejo de la Judicatura, así como a la Oficialía Mayor para su correspondiente aplicación;
- XXXII. Llevar el registro y control de las quejas y denuncias, comunicándolas a las áreas donde se originaron y solicitándoles su desahogo a la brevedad posible;
- XXXIII. Analizar las causas y los mecanismos utilizados en los casos de comisión de probables ilícitos, así como comprobar la forma en que funcionan los controles establecidos, con el fin de evitar y prevenir su recurrencia;
- XXXIV. Emitir opiniones y observaciones tratándose de asuntos de la competencia de la Contraloría;
- XXXV. Delegar o conferir las atribuciones que fueren necesarias al personal adscrito a la Contraloría para el debido cumplimiento de los asuntos de su competencia, con el objeto de cumplir con la máxima diligencia las funciones y atribuciones de la Contraloría, así como en los casos de ausencia del Contralor General.
- XXXVI. Expedir las autorizaciones que se requieran de cualquier documentación que obre en los archivos de la Contraloría, excepto las que por su especial naturaleza sea considerada información y/o documentación clasificada como confidencial o reservada, con respecto a los procedimientos administrativos de responsabilidad, auditorías y situación patrimonial de las y los servidores públicos del Poder Judicial, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XXXVII. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que se tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de

probables delitos, y solicitar la intervención del área jurídica respectiva a formular, cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar;

- XXXVIII.** Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Ciudad de México, las solicitudes de los particulares relacionadas con las y los servidores públicos del Poder Judicial, a quienes se les comunicará el dictamen para que reconozcan, si así lo determinan, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño;
- XXXIX.** Requerir a las áreas del Poder Judicial, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones administrativas;
- XL.** Proponer la designación y remoción del personal que conforma la Contraloría;
- XLI.** Informar trimestralmente al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre el resultado de la evaluación de las áreas que hayan sido objeto de fiscalización, así como sobre la ejecución y avances de su programa anual de trabajo;
- XLII.** Planear, programar, establecer, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación de la gestión gubernamental del Poder Judicial de la Ciudad de México, manteniendo permanentemente su actualización, así como establecer indicadores para la evaluación de la gestión, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XLIII.** Someter para autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura las normas, instrumentos y procedimientos de control interno en el Poder Judicial;
- XLIV.** Aportar toda la información en el ámbito de su competencia para la debida integración y operación de la Plataforma Digital del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, en términos de la Ley de la Materia;
- XLV.** Celebrar convenios de coordinación, con la Auditoría Superior de la Ciudad de México, y con la Secretaría de la Función Pública, para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el cumplimiento de sus respectivas funciones y fortalecer los trabajos del Sistema de Fiscalización de la Ciudad de México; y
- XLVI.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para efectos de su promulgación y publicación.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**TERCERO.** De conformidad con el artículo Décimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, la presente Ley entrará en vigor el uno de junio del año dos mil diecinueve, con excepción a las relativas al Consejo Judicial Ciudadano y el Consejo de la Judicatura, que iniciarán su vigencia el uno de octubre de dos mil dieciocho.

**CUARTO.** Las normas relativas a la Sala Constitucional empezarán su vigencia el uno de enero del año dos mil diecinueve.

**QUINTO.** Al momento de la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, quedarán abrogadas la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y los ordenamientos legales contrarios al presente Decreto.

**SEXTO.** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, contará con 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de este Decreto, para adecuar su estructura a lo establecido en la presente Ley.

**SÉPTIMO.** Los transitorios contenidos en los decretos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veinticuatro de abril de dos mil tres y nueve de junio de dos mil catorce, permanecerán vigentes para regular al correspondiente fondo de retiro, por tratarse de derechos adquiridos.

**OCTAVO.** En tanto no entre en vigencia la Unidad de Medida y Actualización se entenderá que se tendrá por válida la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México.

**NOVENO.** En lo referente al sistema jurídico de los pueblos y barrios originarios de la Ciudad de México, se estará a lo que disponga la Ley reglamentaria que emita el primer Congreso de la Ciudad de México.

**DÉCIMO.** Las personas trabajadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México conservarán (*sic*) los derechos adquiridos que deriven de la aplicación del orden jurídico que los rija al momento de entrar en vigor las disposiciones en la materia de la Constitución.

Las personas trabajadoras de los órganos públicos de la Ciudad de México que hasta el 31 de diciembre de 2019 se encuentren incorporados al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, continuarán sujetos al mismo régimen de seguridad social.

Corresponde al Tribunal Laboral del Poder Judicial la im-

partición de la Justicia Laboral de acuerdo con lo establecido en el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Poder Judicial de la Ciudad de México conservará su denominación, atribuciones y estructura hasta en tanto no entre en vigor la presente Ley.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El Poder Judicial de la Ciudad de México recibirá los bienes y los recursos humanos y materiales que estén a cargo del mismo.

**DÉCIMO TERCERO.** En tanto no entre en vigor disposición normativa que supla lo relativo a la materia de cuantía, se estará a lo dispuesto a lo que establece el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

**DÉCIMO CUARTO.** El Poder Legislativo de la Ciudad de México expedirá las leyes de la función judicial sobre las disposiciones que entraran (*sic*) en vigor a partir del 1 de Octubre de 2019, y aquellas necesarias para adecuar lo relativo a la Justicia Alternativa.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.  
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. ADRIÁN RUBALCAVA SUÁREZ, PRESIDENTE.- DIP. REBECA PERALTA LEÓN, SECRETARIA.- DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA. (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los tres días del mes de mayo del año dos mil dieciocho. EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.

**Decreto por el que se reforma el segundo párrafo del artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.**

(G.O. 08-II-19)

**ÚNICO.** Se reforma el segundo párrafo del artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

...



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Décimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su publicación en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

**Decreto por el que se reforman los artículos transitorios tercero y cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.**

(G.O. 26-IV-19)

**ÚNICO.** Se reforman los artículos transitorios tercero y cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México para quedar como sigue:

...

**TERCERO.** De conformidad con el artículo Décimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, la presente Ley entrará en vigor el uno de junio del año dos mil diecinueve, con excepción a las relativas al Consejo Judicial Ciudadano y el Consejo de la Judicatura, que iniciarán su vigencia en términos de lo dispuesto por el artículo Décimo Primero Transitorio anteriormente citado.

**CUARTO.** Las normas relativas a la Sala Constitucional empezarán su vigencia el 1 de julio del año 2019.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

**SEGUNDO.** La presente reforma entrará en vigor inmediatamente después de que entre (*sic*) entren en vigor las reformas correspondientes al articulado transitorio de la Constitución de la Ciudad de México aludido en este decreto.

**Decreto por el que se reforman los artículos 38, 209, 210, 213, la fracción IX del artículo 218 y el artículo tercero transitorio, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 4 de mayo de 2018. Se adiciona una fracción CXVIII y se recorre la subsecuente del artículo 13; se adiciona una fracción XXIII y se recorre la subsecuente del artículo 49; y se deroga el inciso a) de la fracción III, del artículo 118 de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.**

(G.O. 10-XII-19)

**PRIMERO.** Se reforman los artículos 38, 209, 210, 213, la fracción IX del artículo 218 y el Artículo Tercero Transitorio, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 4 de mayo de 2018, para quedar como sigue:

...

**Artículos Transitorios del decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México el 4 de mayo de 2018.**

**PRIMERO... a SEGUNDO...**

**TERCERO.** De conformidad con el artículo Décimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, la presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta de la Ciudad de México*, con excepción de las disposiciones que establezcan una entrada en vigor diferente en la Constitución y la presente ley.

De conformidad con el artículo Vigésimo Tercero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, con el propósito de sustituir de forma escalonada a las y a los integrantes del Consejo de la Judicatura, quienes, a la fecha de entrada en vigor del presente, ocupen dicho encargo, concluirán el periodo para el que fueron electos. La persona, que actualmente ocupa la presidencia del Pleno del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, concluirá el periodo para el cual haya sido electo y, en su caso, podrá participar en el proceso de elección siguiente.

**CUARTO... a DÉCIMO CUARTO...****TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.** Publíquese en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, y para su mayor difusión en el *Diario Oficial de la Federación*.

**Decreto por el que se reforman los artículos 52 párrafos segundo y tercero, 61 párrafo séptimo, 102 párrafo tercero y 103 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.**

(G.O. 24-XII-19)

**ÚNICO.** Se reforman los artículos 52 párrafos segundo y tercero, 61 párrafo séptimo, 102 párrafo tercero y 103 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para quedar como sigue:

...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

**SEGUNDO.** Remítase a la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México para efectos de su publicación.

**TERCERO.** Publíquese en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* y en el *Diario Oficial de la Federación* para su mayor difusión.



ANALES JURISPRUDENCIA  
TSJCDMX

*Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria*