

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México



LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO



LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE ARTICULAR

TÍTULO PRIMERO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL		CAPÍTULO III DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	43-57
1-9			
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	1-9		
TÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES Y PROHIBICIONES PARA EJERCER FUNCIONES JUDICIALES	10-31	TÍTULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	58-107
CAPÍTULO I DE LA DESIGNACIÓN	10-20	CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	58-78 Bis
CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS	21-27	CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES ORALES LABORALES Y UNIDADES DE GESTIÓN	79-88
CAPÍTULO III DE LAS INCOMPATIBILIDADES E INCAPACIDADES	28-31	CAPÍTULO III EL PROCESO ORAL EN MATERIA FAMILIAR	89-97
TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL	32-57	CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO	98, 99
CAPÍTULO I DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	32-37	CAPÍTULO V DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO ORA 100-103 Quáter	
CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	38-42		

CAPÍTULO VI DE LA JUSTICIA DE PROCESO ORAL CIVIL Y PENAL	104-107	CAPÍTULO II DE LOS ARANCELES	148-164
CAPÍTULO VII DE LA JUSTICIA CIVIL Y FAMILIAR EN TÉRMINOS DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y FAMILIARES	107 Bis-107 9 Bis	SECCIÓN PRIMERA DE QUIENES EJERZAN COMO PERSONAS INTERVENTORAS Y PERSONAS ALBACEAS JUDICIALES	148
TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO PARA SUPLIR AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	108-115	SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PERSONAS DEPOSITARIAS	149-154
CAPÍTULO I DE LAS AUSENCIAS DE LAS MAGISTRADAS Y LOS MAGISTRADOS	108-110	SECCIÓN TERCERA DE LAS PERSONAS INTÉRPRETES Y PERSONAS TRADUCTORAS	155
CAPÍTULO II DE LAS Y LOS JUECES Y PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	111-115	SECCIÓN CUARTA DE LAS PERSONAS PERITOS	156
TÍTULO SEXTO DE LAS PERSONAS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	116-129	SECCIÓN QUINTA DEL ARBITRAJE	157-164
CAPÍTULO I DE LOS SÍNDICOS	116-129	TÍTULO OCTAVO DE LAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ADSCRITAS AL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	165-207
CAPÍTULO II DE LAS PERSONAS INTERVENTORAS, ALBACEAS, TUTORAS, CURADORAS Y DEPOSITARIAS	130-135	CAPÍTULO I DEL ARCHIVO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE AVISOS JUDICIALES	65-176
CAPÍTULO III DE LOS PERITOS	136-141	CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS ANALES DE JURISPRUDENCIA Y BOLETÍN JUDICIAL	177-182
TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COSTAS Y DE LOS ARANCELES	142-164	CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE INTERVENCIÓN ESPECIALIZADA PARA APOYO JUDICIAL, DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y BIBLIOTECA	183-185
CAPÍTULO I DE LAS COSTAS	142-147	CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES	186-187

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE CONSIGNACIONES CIVILES Y DE LA OFICIALÍA DE PARTES COMÚN PARA LOS JUZGADOS	188-189	CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	218-219
CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE TURNO DE CONSIGNACIONES PENALES Y DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES	190-193	CAPÍTULO III DENOMINACIÓN, OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	219 Bis-219 Bis 44
CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	194	Sección 1a. De sus resoluciones	219 Bis 8-219 Bis 14
CAPÍTULO VIII [De] LA COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	195	Sección 2a. Del Pleno De su competencia y funcionamiento	219 Bis 15-219 Bis 20
CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORIENTACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS	196	Sección 3a. De las Comisiones	219 Bis 21-219 Bis 23
CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	197	Sección 4a. Del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial	219 Bis 24 -219 Bis 39
CAPÍTULO XI DEL CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA	198-203 Quáter	Sección 5a. Del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas	219 Bis 40- 219 Bis 42
CAPÍTULO XII DE LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJES PRIVADOS	204-207	Sección 6a. Del procedimiento en caso de demora en la emisión de sentencia en materia penal	219 Bis 43- 219 Bis 44
TÍTULO NOVENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	208-219 Bis 44	TÍTULO DÉCIMO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL	220-234
CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	208-217	CAPÍTULO ÚNICO	220-234
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO		CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	235-275
CAPÍTULO I DE LA OFICIALÍA MAYOR		CAPÍTULO I	235-249

CAPÍTULO II DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES Y CIENCIAS FORENSES	TÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
250-271	375-405
CAPÍTULO III DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS JUDICIALES	CAPÍTULO I DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA
272-275	375-382
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL SERVICIO CIVIL DE LA CARRERA JUDICIAL	CAPÍTULO II DEL COMITÉ DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA
276-283	383-385
CAPÍTULO ÚNICO 276-283	CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN, INGRESO PARITARIO Y PROMOCIÓN
	386-389
TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA SUSTITUCIÓN EN CASO DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS	CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL
284-286	390-395
CAPÍTULO ÚNICO 284-286	CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS
	396-402
TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES OFICIALES	CAPÍTULO VI DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
287-374	403-405
CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA CONTRALORÍA
287-343	406-411
CAPÍTULO II DE LAS FALTAS	CAPÍTULO ÚNICO 406-411
344-355	
CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES	TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
356-363	412-415
CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y SISTEMAS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS	CAPÍTULO ÚNICO 412-415
364-367	
CAPÍTULO V DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA	ARTÍCULOS TRANSITORIOS
368-374	

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 dirigirme el siguiente:

DECRETO

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

TÍTULO PRIMERO

De la función jurisdiccional

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Objeto de la ley

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, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, todos 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.

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 Órgano de Administración Judicial es el órgano encargado de la administración, gestión y servicio de carrera del Poder Judicial de la Ciudad de México. Asimismo, le corresponde manejar, administrar y ejercer, de manera autónoma, su presupuesto, el del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y el del Tribunal de Disciplina Judicial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestal y con lo establecido en esta Ley, en relación con las áreas a cargo del Presidente del Tribunal.

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.

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

Principios de la función judicial

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:

- 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

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 mayor a la establecida

para la persona titular de la Presidencia de la República, ni incluir compensaciones extraordinarias, bonos, seguros privados u otras prerrogativas distintas a las expresamente previstas en esta Ley.

Atribuciones del Pleno y Salas

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.

Glosario

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 del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- III. **Centro de Justicia Alternativa**, al Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IV. Se deroga;
- V. **Congreso**, al Congreso de la Ciudad de México;
- VI. Se deroga;

- VII. **Constitución**, a la Constitución Política de la Ciudad de México;
- VIII. **Contraloría**, a la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IX. **Instituto de Estudios Judiciales**, al Instituto de Estudios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
- X. **Juzgados**, a los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XI. **Las y los Administradores Judiciales**, a las personas integrantes del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XII. **Las y los Magistrados**, a las Magistradas o Magistrados adscritos al Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México y al Tribunal de Disciplina Judicial;
- XIII. **Juzgadores y/o las y los Jueces de la Ciudad de México**, a las personas titulares de los Juzgados del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XIV. **Ley**, a la presente Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XV. **Órgano de Administración Judicial**, al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XVI. **Pleno**, al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XVII. **Pleno del Órgano de Administración Judicial**, al Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XVIII. **Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial**, al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XIX. **Poder Judicial**, al Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XX. **Sala o Salas**, a las Salas del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México en cualquiera de las siguientes materias: Civil, Penal, Familiar, Justicia para Adolescentes, Especializadas en Ejecución de Sentencias Penales y Laboral;

- XXI.** **Sala Constitucional**, a la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXII.** **Tribunal de Disciplina Judicial**, al Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- XXIII.** **Tribunal Superior de Justicia**, al Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México; y
- XXIV.** **Unidades de Gestión**, a las áreas corporativas de apoyo a la función jurisdiccional, integradas por personal multifuncional, con la que se privilegia la división de las actividades administrativas de las jurisdiccionales en la substanciación de los procedimientos judiciales, en materias Civil, Penal, Familiar, Laboral, Justicia para Adolescentes, Ejecución de Sentencias Penales, Civiles y Familiares, así como aquellas materias que determine el Órgano de Administración Judicial;

Ejercicio jurisdiccional

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 Nacionales o los vigentes en la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de los árbitros

7 Las personas árbitras no ejercerán autoridad pública, pero de acuerdo con las reglas y restricciones que fijen los Códigos de Procedimientos Nacionales o los vigentes en la Ciudad de México, el Código de Comercio para toda la República y otras leyes que expre-

samente lo regulen, conocerán, según los términos de los compromisos respectivos, del negocio o negocios civiles y mercantiles que les encomienden las personas interesadas. 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

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, facilitadores, 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 Administración y Finanzas;
- IX. La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo;
- X. La Secretaría de Salud;
- XI. La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- XII. La Secretaría de Bienestar e Igualdad Social;
- XIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIV. La Secretaría de Seguridad Ciudadana 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, las que de manera enunciativa mas no limitativa se consideran: Sistema Local para el Desarrollo Integral de la

Familia; Alcaldías de la Ciudad de México; Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Secretaría de Relaciones Exteriores, el Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, Escuela Nacional de Lenguas Lingüísticas y Traducción, Nacional Monte de Piedad, Consultores Técnicos que brindan servicios de Interpretación, Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, Instituto de Envejecimiento Digno de la Ciudad de México, Archivo General de Notarías, Colegio de Notarios, Secretaría de Economía, Registro Único de Garantías Mobiliarias, Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como auxiliar en la administración de justicia.

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.

Partido judicial único

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.

TÍTULO SEGUNDO

De las condiciones y prohibiciones para ejercer funciones judiciales

CAPÍTULO I *De la designación*

Elección de las y los magistrados y jueces

10 Las y los Magistrados y las y los Jueces del Tribunal Superior de Justicia serán electos por voto libre, directo y secreto de la ciudadanía, conforme a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y esta Ley.

Duración en el cargo de magistradas y magistrados, reelección

11 Las y los Magistrados durarán nueve años en su cargo y podrán ser reelectos, y si lo fueren, solo podrán ser privados de sus puestos en los términos que establezca la Constitución y las leyes.

12 DEROGADO

13 DEROGADO

14 DEROGADO

15 DEROGADO

16 DEROGADO

Duración en el cargo de juezas y jueces, reelección

17 Las y los Jueces durarán nueve años en su encargo y podrán ser reelectos.

Una vez electos o reelectos, las y los Jueces sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos previstos en la Constitución, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Nombramiento y remoción de funcionarios y empleados

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.

Protesta de personas magistradas y juzgadoras

19 Las y los Magistrados y las y los Jueces rendirán protesta ante el Congreso de la Ciudad de México.

Desempeño del cargo o empleo judicial

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 electo como personas magistrada

21 Para ser electo Magistrada o Magistrado se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana por nacimiento, en el pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. DEROGADA
- III. Poseer el día de la publicación de la convocatoria señalada en el artículo **35**, apartado **C**, punto **1.**, inciso **a**) de la Constitución, título profesional de licenciado en derecho y cédula profesional expedidos legalmente, un promedio general de calificación de cuando menos ocho puntos o su equivalente y de nueve puntos o su equivalente en las materias relacionadas con el cargo al que se postula en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, y práctica profesional de cuando menos cinco años en el ejercicio de la actividad jurídica;
- IV. DEROGADA

- V. Gozar de buena reputación y 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 y no haber sido condenado por el delito de violencia familiar en cualquiera de sus modalidades.
- VI. Haber residido en la Ciudad de México durante los dos años anteriores al día de la publicación de la convocatoria.
- VII. No haber ocupado el cargo de titular de la Jefatura de Gobierno, la titularidad de alguna Secretaría o equivalente de la Administración Pública de la Ciudad de México o titular de la Fiscalía General de Justicia o integrante del 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. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México.

22

Requisitos para ser electo como persona juzgadora
Para ser electo Juez o Jueza de la Ciudad de México, se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. DEROGADA
- III. Contar el día de la publicación de la convocatoria señalada en el artículo 35, apartado C, punto 1., inciso a) de la Constitución, título profesional de licenciatura en derecho y cedula profesional expedidos legalmente, un promedio general de calificación de cuando menos ocho puntos o su equivalente y de nueve puntos o su equivalente en las materias relacionadas con el cargo al

que se postula en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, y práctica profesional de cuando menos tres años en el ejercicio de la actividad jurídica;

- IV. DEROGADA
- V. Haber residido en la Ciudad de México durante el año anterior al día de la publicación de la convocatoria;
- VI. DEROGADA
- VII. Gozar de buena reputación, 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 y no haber sido condenado por el delito de violencia familiar en cualquiera de sus modalidades; y
- VIII. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México.

23 DEROGADO

Requisitos para ser titular de secretaría de acuerdos y proyectista de sala

24 Para ejercer la titularidad de la Secretaría tanto de Acuerdos, como de Instrucción, según corresponda, en los Juzgados, Tribunales Laborales 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 licenciatura 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, no haber sido condenado por el delito de violencia familiar en cualquiera de sus modalidades y no estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México.

Requisitos para ocupar titularidad de la primera o segunda secretaría de acuerdos de la Presidencia y Tribunal Pleno

- 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 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

- 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 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, no haber sido condenado por el delito de violencia familiar en cualquiera de sus modalidades y no estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México;
- 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*

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.

Para ser persona Secretaria Actuaría, Oficial Notificador o Auxiliar de los órganos jurisdiccionales o de las Unidades de Gestión, se deberán reunir los mismos requisitos establecidos en esta Ley con excepción a lo relativo a la práctica profesional.

CAPÍTULO III

De las incompatibilidades e incapacidades

Incompatibilidades de los servidores públicos

28 Las y los Magistrados, Juezas y Jueces, Administradoras y Administradores Judiciales, 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.

Limitación de nombramiento para familiares de los servidores públicos

29 Los nombramientos que se hagan para las personas servidoras públicas judiciales, del Órgano de Administración Judicial, del Tribunal de Disciplina Judicial 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.

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.

Limitación en el desempeño de las y los servidores públicos

30 Las personas servidoras públicas de la administración de justicia, no podrán desempeñarse 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.

Las y los Jueces, las y los Magistrados, incluyendo los Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial y los Administradores Judi-

ciales, 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.

*Requisitos para el retiro de las juezas,
jueces, magistradas y magistrados*

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.

Las y los Magistrados reelectos, podrán solicitar las prestaciones a que hubiere lugar ante el Órgano de Administración Judicial, 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 reelectos 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 Órgano de Administración Judicial quien decidirá la forma de administrarlas.

Las y los Magistrados que no fueren reelectos, al concluir su encargo, si cumplen con el supuesto a que se refiere el inciso **b**) del presente artículo, podrán solicitar las prestaciones a que hubiere lugar ante el Órgano de Administración Judicial.

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 reelectos, 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 reelectos, al retirarse del cargo, podrán solicitar las prestaciones a que hubiere lugar ante el Órgano de Administración Judicial. Para estos efectos, deberán cumplir con lo siguiente: haber sido reelecto, 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.

El Órgano de Administración Judicial emitirá la resolución que corresponda a las solicitudes referidas en el presente artículo, para lo cual, 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 Comité estará integrado por personas Magistradas y Juzgadoras, a propuesta del Pleno del Tribunal, así como por una persona Magistrada del Tribunal de Disciplina Judicial, de una persona integrante del Órgano de Administración Judicial y una persona representante de la Contraloría. Este Comité establecerá 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

Integración del Poder Judicial

32 El Poder Judicial se deposita en un Tribunal Superior de Justicia que contará con una Sala Constitucional; un Órgano de Administración Judicial; un Tribunal de Disciplina Judicial y Juzgados.

El Tribunal Superior de Justicia funcionará en Pleno y en Salas.

El Pleno del Tribunal de Justicia, 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 sin formar parte de alguna Sala.

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

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 Órgano de Administración Judicial, conforme a las necesidades y el presupuesto.

Funcionamiento del Pleno

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 de quien presida el 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 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

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

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 presenta (*sic*) Ley para puestos similares.

Facultades del pleno

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

- I. DEROGADA
- 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. DEROGADA
- V. Emitir precedentes jurisdiccionales sobre criterios sostenidos en asuntos competencia del Pleno, a petición de cualquier persona Magistrada, los cuales serán del conocimiento público;
- VI. DEROGADA
- VII. Solicitar al Instituto de Estudios Judiciales la implementación permanente de cursos de capacitación y

- actualización de carácter jurisdiccional, en los que participen las personas servidoras públicos (*sic*) del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- VIII. Recibir la renuncia de quien presida el Tribunal, e informarlo al Congreso para que, en términos de Ley, se renueve la presidencia;
- IX. DEROGADA
- 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 Órgano de Administración Judicial, 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. DEROGADA
- 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 Órgano de Administración Judicial, sin perjuicio de la facultad administrativa directa de este último, la expedición de aquellos acuerdos generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función de los órganos judiciales;
- XVI. DEROGADA
- 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, incluyendo los del Tribunal de Disciplina Judicial, y las Administradoras o Administradores Judiciales, así como en contra de una Jueza o Juez en el desempeño de su cargo o con motivo de éste. De resultar procedente se asentará mediante acuerdo y éste comunicará al Órgano de Administración Judicial, por conducto de quien presida;
- XX. Conocer de los recursos de apelación que se interponga en las causas que se instauren en contra de un integrante del Tribunal Superior de Justicia, del Órgano de Administración Judicial, del Tribunal de Disciplina Judicial o Titular de un Juzgado;
- XXI. DEROGADA
- XXII. DEROGADA
- 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

Ejercicio de la Presidencia por quien obtenga mayor votación

38 La presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México se renovará cada tres años de manera rotatoria en

función del número de votos que obtenga cada candidatura en la elección respectiva, correspondiendo la presidencia a quien alcance mayor votación.

El periodo de ejercicio del Presidente iniciará cuando la persona Magistrada que haya alcanzado mayor votación en la elección respectiva proteste ante el Congreso de la Ciudad de México, el día en que se instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda.

Atribuciones y funciones de la Presidencia

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, así como a través de propuestas al Órgano de Administración Judicial para su aprobación.

Reclamos de providencias y acuerdos de la presidencia

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.

Funciones y facultades de la Presidencia

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 otras personas Magistradas o Juezas dicha representación; y
 - b) Ante las autoridades en cualquier procedimiento 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, con excepción de los procedimientos del Tribunal de Disciplina Judicial y del Órgano de Administración Judicial.

- II. Nombrar y remover a las personas secretarias 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; con excepción de la correspondencia del Tribunal de Disciplina Judicial y del Órgano de Administración Judicial, así como lo relacionado con el trámite de las suspensiones de derechos civiles a través de la Primera Secretaría de Acuerdos;
- VIII. DEROGADA
- IX. DEROGADA
- X. DEROGADA
- XI. Solicitar 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, que deberá proporcionar. El Órgano de Administración Judicial 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.

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

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. DEROGADA
- VIII. Turnar a la Sala que competía, los expedientes que de conformidad con sus atribuciones les corresponda conocer para los efectos a que hubiere lugar;
- 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; y
- X. DEROGADA
- XI. Las demás que expresamente le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

De las Salas del Tribunal Superior de Justicia

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

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

44 La Sala Constitucional se integra por siete Magistradas y Magistrados designados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, respetando la paridad de género.

Requisitos para ser magistrada o magistrado de la Sala Constitucional

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

- I. Cubrir los requisitos previstos en las fracciones I y V del artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 21 de la presente Ley; y
- II. DEROGADA

Integración de las salas, a excepción de la Sala Constitucional

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.

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.

Presidencia de las salas rotativa

47 Las presidencias de las Salas serán rotativas y corresponderá a la Magistrada o Magistrado que haya obtenido mayor número de votos en la elección correspondiente, quien durará en su encargo un año, continuando en su lugar el siguiente en número de votación.

*Funciones de las magistradas
y magistrados de Salas*

48 Las y los Magistrados de las Salas desahogarán semanalmente 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.

*Resoluciones colegiadas
por unanimidad o mayoría de votos*

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

En caso de resoluciones emitidas por mayoría, la persona Magistrada que no esté de acuerdo con el proyecto, emitirá voto particular que deberá formar parte integrante de la sentencia de segunda instancia. Cuando la apelación proceda en contra de una sentencia definitiva emitida en un procedimiento oral, el voto particular deberá de ser explicado en audiencia oral por quien lo emitió.

Asimismo, en caso de estar de acuerdo en el sentido de la resolución, pero no de la totalidad o parte de las consideraciones, se emitirá voto concurrente, el cual también deberá de formar parte de la sentencia.

Los criterios emitidos por la Sala, por mayoría o por unanimidad, en asuntos de su competencia, constituirán precedentes horizontales vinculantes para quienes los generaron.

Asimismo, a petición de cualquiera de sus integrantes, podrán integrar precedentes los criterios emitidos por unanimidad en asuntos de su competencia.

*Funciones de la presidenta o presidente de la sala***50**

Corresponde a la persona Presidenta de la Sala:

- I. Llevar la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;
- II. Vigilar que se cumpla el turno que genere el Sistema de Gestión Integral, respecto de los negocios, entre ella y las demás personas Magistradas de la Sala, para su estudio y presentación oportuna, en su caso, del proyecto de resolución que deba dictarse;
- III. Presidir las audiencias de la Sala, cuidar el orden de la misma y dirigir los debates, salvo aquellas que se traten con base a lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, caso en el cual, la audiencia será presidida por quien haya actuado como Ponente o la que va a dictar la resolución de que se trate en caso de ser unitaria;
- IV. Dirigir la discusión de los negocios sometidos al conocimiento de la Sala y ponerlos a votación cuando se declare terminado el debate. Solo en asuntos colegiados, el debate podrá ser videograbado y las partes interesadas podrán asistir solo como observadores. Este ejercicio deberá celebrarse semanalmente;
- V. Dar a la Secretaría de Acuerdos los puntos que comprendan las disposiciones resolutivas votadas y aprobadas;
- VI. Llevar la administración de la oficina de la Sala;
- VII. Ordenar la publicación y difusión de los precedentes respecto de criterios definidos por asuntos competencia de la Sala, aprobados por unanimidad por sus integrantes, y
- VIII. Vigilar que las Secretarías y demás personas servidoras públicas de la Sala cumplan con sus respectivos deberes.

*Competencia de las Salas en materia Civil***51**

Las Salas en materia Civil, conocerán:

- I. De los casos de responsabilidad civil de las personas Titulares de Juzgados Civiles, de lo Civil de Cantidad Menor, de Proceso Oral y de Extinción de Dominio del Tribunal

Superior de Justicia, así como de las personas Juzgadoras apoyadas por las Unidades de Gestión Judicial.

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 nulidad de juicio concluido, pago de daños culposos causados con motivo del tránsito de vehículos, por personas Juzgadoras apoyadas por Unidades de Gestión en materia civil y extinción de dominio, así como de los recursos de apelación que se interpongan en contra de las sentencias definitivas, que se emitan en los juicios orales sumarios.

- II. De las excusas y recusaciones, en los casos en que así procedan, respecto de las personas Juzgadoras apoyadas por Unidades de Gestión en materia Civil, de los titulares de Juzgados de Proceso Escrito Civil, de lo Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio, del Poder Judicial;
- III. De los conflictos competenciales que se susciten en materia civil entre las autoridades judiciales del Tribunal Superior de Justicia; y
- 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 en los juicios de proceso escrito, se pronunciarán de manera colegiada. En todos los demás casos se dictarán unitariamente por las personas Magistradas que integren la Sala conforme al turno correspondiente.

Cualquiera de las personas Magistradas 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

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 personas juzgadoras 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 personas juzgadoras 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 personas juzgadoras 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 personas Magistradas 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 Justicia para Adolescentes

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 personas Juzgadoras de

- Justicia para Adolescentes 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 personas Juzgadoras 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 personas Juzgadoras 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 personas Magistradas 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*

54 A las personas magistradas 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 las personas Juzgadoras 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 personas Juzgadoras de Ejecución de Sanciones Penales;
- III. De los conflictos competenciales que se susciten entre las personas Juzgadoras de Ejecución de Sanciones Penales;
- IV. De los casos de responsabilidad Civil de las personas Juzgadoras de Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia; y
- V. De los demás asuntos que determinen las leyes.

Competencia de Salas Familiares

55

Las Salas en materia Familiar, conocerán:

- 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 las personas Juzgadoras del mismo ramo;
- II. De las excusas y recusaciones en los casos en que así procedan respecto de las personas juzgadoras 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 resoluciones que resuelvan el recurso de apelación contra sentencia definitiva y sus violaciones procesales, aquellas que den por concluido el juicio donde deriva el recurso o la que resuelve en definitiva el juicio a que se refiere la fracción I del presente artículo, que se dicten en actos prejudiciales o procedimientos escritos, se pronunciarán de manera colegiada. En todos los demás casos se dictarán unitariamente por las personas Magistradas que integren la Sala conforme al turno correspondiente.

Cualquiera de las Magistradas o 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.

En asuntos derivados de actos prejudiciales relacionados a procedimientos judiciales orales familiares y dentro de éstos mismos, todas las sentencias se pronunciarán de manera unitaria. Excepcionalmente serán colegiadas, cuando se pongan fin a la instancia o resuelva en definitiva a consideración de cualquiera de las personas Magistradas, en razón del criterio que se va a establecer o por otra razón debidamente justificada, o bien a petición de ambas partes en el asunto correspondiente.

Todas las resoluciones colegiadas y unitarias que dicten las Salas Familiares en proceso escrito y oral, constituirán precedentes horizontales que funcionará como criterio orientador de aplicación obligatoria para casos análogos. El Consejo de la Judicatura deberá implementar los mecanismos tecnológicos y reglamentarios necesarios para que todas las Salas del Tribunal Superior de Justicia conozcan las resoluciones emitidas y puedan ser útiles como precedentes horizontales.

Atribuciones Salas en materia Laboral

56 Las Salas que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México, que al efecto determine el Órgano de Administración Judicial, conocerán de las excusas y recusaciones, que se planteen en los conflictos laborales.

Remisión de excusas infundadas al Tribunal de Disciplina Judicial

57 Las Salas al resolver sobre las excusas de las y los Jueces, las y los Magistrados en caso de que éstas sean infundadas, remitirán la resolución al Tribunal de Disciplina Judicial para que imponga la sanción correspondiente.

Para el desempeño de los asuntos encomendados, cada Sala tendrá cuando menos una persona responsable de la Secretaría de Acuerdos, y dos personas Secretarías Auxiliares, doce personas Secretarías Proyectistas y dos personas Secretarías Actuarias, que serán designadas y removidas por las Magistradas y Magistrados integrantes de la Sala y la planta de personas servidoras públicas de la administración de justicia que fije el presupuesto de egresos.

Las personas Secretarías de Acuerdos y las personas Secretarías Auxiliares de Salas, tendrán en lo conducente, las mismas atri-

buciones que las personas Secretarías Judiciales y de las personas Secretarías Instructoras de los Órganos Jurisdiccionales, de las Unidades de Gestión Judicial y de los Tribunales Laborales.

TÍTULO CUARTO

De los Juzgados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

CAPÍTULO I

De su integración y funcionamiento

Determinación del número de juzgados y materia por el Órgano de Administración Judicial

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 Órgano de Administración Judicial considere necesarios para que la administración de justicia sea expedita. Dichos Juzgados estarán numerados progresivamente. Asimismo, podrá definir el número y especialización de los mismos, de conformidad con las necesidades y el presupuesto con el que se cuente.

Asuntos de juzgado civil / proceso escrito

59 Los Juzgados de lo Civil de Proceso Escrito conocerán de procedimientos escritos:

- 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, cuyo conocimiento no corresponda a los Jueces Civiles de Proceso Oral;
- III. De los asuntos que versen sobre derechos personales, en materia civil, cuyo conocimiento no corresponda a los Juzgados Civiles de Proceso Oral;
- 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, cuyo conocimiento no corresponda a los Juzgados Civiles de Proceso Oral;
 - VI. De los interdictos, juicios hipotecarios, vía de apremio y ejecutivos civiles, con excepción de lo previsto en (sic) artículo 98, fracción V, de esta Ley;
 - 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, es decir, aquellos que no sean cuantificables en dinero, en materia común o concurrente;
 - XI. De los juicios ejecutivos mercantiles que no sean competencia de los Juzgados Civiles de Proceso Oral;
 - XII. De las diligencias preliminares de consignación;
 - XIII. 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;
 - XIV. 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 el Distrito Federal, y de las resoluciones y convenios celebrados ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, y
 - XV. De los demás asuntos que les encomienden las leyes.
- Los procedimientos de su competencia podrán tramitarse en línea o a través del uso de tecnologías de la información aprovechan-

do el principio de equivalencia funcional del documento electrónico, conforme a los Lineamientos que al efecto emita el Órgano de Administración Judicial.

Competencia / Atribuciones juzgados penales y de justicia para adolescentes

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 Órgano de Administración Judicial.

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 del Tribunal, del Órgano de Administración Judicial o del Tribunal de Disciplina que, con motivo de sus funciones posean información sobre el turno y las reglas, deberán dar trato estrictamente confidencial a dicha información, haciéndose acreedoras, 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

61 Los órganos jurisdiccionales del Sistema Penal Acusatorio que actúen de manera unitaria o colegiada, ejercerán las compe-

tencias 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 Órgano de Administración Judicial.

Estas reglas deberán garantizar objetividad e imparcialidad en los turnos así como equilibrio en las cargas de trabajo entre las distintas personas juzgadoras.

Las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial 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 personas Juzgadoras 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 las personas Juzgadoras del sistema penal acusatorio de la Ciudad de México, en asuntos donde la comisión del delito es distinta al de su jurisdicción.

Las personas Juzgadoras de Control, conocerá (*sic*) 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 del asunto desde que se reciba el auto de apertura a juicio, hasta la sentencia firme. En todos los casos la actuación del Tribunal será de manera unitaria, salvo que determine lo contrario la persona juzgadora a quien se le designe el asunto por razón del criterio que se va a establecer o por otra circunstancia. El Tribunal de Enjuiciamiento actuando de manera colegiada se integrará por tres personas juzgadoras.

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 una persona Juzgadora 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 Órgano de Administración Judicial 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.

Las personas Juzgadoras 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. (*sic*)

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 las personas Juzgadoras del sistema penal acusatorio de la Ciudad de México, en asuntos donde la comisión del delito sea distinta al de su jurisdicción.

Las personas Juzgadoras de Control, conocerán desde el inicio de la etapa de investigación hasta el dictado del auto de apertura de juicio, y resolverán de manera unitaria.

Cuando una persona Juzgadora 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 serán considerados suficientes para acreditar su autenticidad, aunque no se impriman en papel ni sean firmados.*

Competencia de juzgados familiares

62 Las personas Juzgadoras de lo Familiar conocerán:

- I. De los procedimientos de jurisdicción voluntaria, relacionados con el derecho familiar;
- 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, 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 niños, niñas y adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, respecto de cuestiones de carácter familiar; y
- VIII. En general, todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial.

* N.E. En relación con el contenido y orden de los párrafos del presente artículo, véanse reformas publicadas en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, de fechas 29 de noviembre de 2024 y 28 de agosto de 2025, respectivamente.

*Atribuciones de los jueces
de Ejecución de Sanciones Penales*

63

A las personas Juzgadoras 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.

Competencia juzgados de justicia para adolescentes

64

A las personas Juzgadoras 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 subsidiariedad 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 extinción de dominio

65 Las personas Juzgadoras en materia 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.

Las Juezas y Jueces Especializados en Extinción de Dominio, cuando además conozcan de otras competencias por materia, podrán trabajar con el apoyo de Unidades de Gestión Judicial, conforme a las disposiciones de la presente Ley Orgánica.

Competencia juzgados de tutela de derechos humanos

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 de la Ciudad de México.

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

Las personas Juzgadoras de Tutela de Derechos Humanos, cuando además conozcan de otras competencias por materia, podrán tener el apoyo de Unidades de Gestión Judicial conforme a la determinación que en su momento apruebe el Consejo de la Judicatura.*

* N.E. De conformidad con el artículo décimo primero transitorio del decreto de reforma publicado el 31 de agosto de 2025 a la presente ley, "Las menciones, atribuciones o

Procedencia de las reclamaciones de tutela

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

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

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;

funciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general, en cualquier disposición normativa, respecto al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México se entenderán hechas o conferidas al Órgano de Administración Judicial o Tribunal de Disciplina Judicial que tengan tales atribuciones o funciones, según corresponda".

- 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.

Excepciones a la presentación de la acción efectiva

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 (*sic*) 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.

Plazo de rendición de informe requerido por juez de tutela

71 Recibida la acción efectiva, la persona Juzgadora 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.

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.

Requisito para rendir informe

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

- 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.

Valoración de las pruebas

73 Rendido el informe la persona Juzgadora de Tutela deberá acordar dentro de los dos días hábiles siguientes el desahogo de las pruebas ofrecidas.

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 de la persona Juzgadora de Tutela.

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

Término para formular alegatos

74 Una vez recibido el informe, la persona Juzgadora 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

75 Para hacer cumplir sus determinaciones, las personas Juzgadoras 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

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 para el Distrito Federal o Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, según corresponda, y demás disposiciones relativas aplicables.

Las personas Juzgadoras de tutela suscribirán las resoluciones que emitan y serán los fedatarios públicos en todas sus actuaciones.

Juzgados de tutela en demarcación territorial

77 El Órgano de Administración Judicial 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.

Facultades de juzgados laborales

78 El sistema de justicia laboral se integra por Tribunales Laborales para Conflictos Individuales, y para Conflictos Colectivos, los cuales tendrán la competencia para conocer de las controversias de acuerdo a su naturaleza.

- I. Los Tribunales Laborales para Conflictos Individuales conocerán:
De los 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, que sea la competencia local en la Ciudad de México y que constituya un conflicto individual, y
- II. Los Tribunales Laborales para Conflictos Colectivos 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, que sea la competencia local en la Ciudad de México y que constituya un conflicto colectivo.

Creación de unidades de gestión en materia laboral

78 Bis Para el apoyo y auxilio, en los trámites legales, relacionados con las actividades jurídico administrativas derivadas del sistema de justicia laboral, conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Órgano de Administración Judicial mediante acuerdo, podrá crear las Unidades de Gestión necesarias, con personal de carrera judicial o administrativo con facultades suficientes para ello.

CAPÍTULO II

De la Organización Interna de los Órganos Jurisdiccionales Orales Laborales y Unidades de Gestión

Integración de los tribunales laborales

79 Cada uno de los Órganos Jurisdiccionales o Tribunales Laborales a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:

- I. Una persona Juzgadora, 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 personas Secretarias de Acuerdos o Instructoras, Conciliadoras, Proyectistas y Actuarias que requiera el servicio, y tratándose de Unidades de Gestión 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.

Jefe inmediato

80 La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos o de instrucción que determine la persona Juzgadora, será la jefa inmediata 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.

Obligaciones secretarios de acuerdos y auxiliares

81 Son obligaciones de las personas titulares de las Secretarías de Acuerdos o de Instrucción, así como de las y los Secretarios Auxiliares.

- I. Dictar resoluciones de mero trámite en los asuntos en donde intervengan; así como formular los proyectos de acuerdo, realizar emplazamientos y notificaciones cuando lo ordene el órgano jurisdiccional o la Unidad de Gestión;
- II. Dar cuenta diariamente a la persona Juzgadora 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 Órgano de Administración Judicial 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 a la persona Juzgadora del órgano jurisdic-

- cional, 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 las personas empleadas subalternas del mismo, a la que deba llevarlos;
- XV. Conservar en su poder el sello del órgano jurisdiccional;
- XVI. Ejercer bajo su responsabilidad, por sí mismo o por conducto de las personas servidoras públicas de la administración de justicia subalterna, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida o extravío de expedientes. En cada Órgano Jurisdiccional 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 Órgano Jurisdiccional; y
- XVII. Las demás que les confieran las leyes y los reglamentos.

*Formulación de proyectos
de resoluciones de justicia oral y civil*

82 Las y los Secretarios de Acuerdos adscritos a los juzgados de justicia oral civil y familiar, así como a las Unidades de Gestión, 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.

*Obligaciones y atribuciones de secretarías de órganos
jurisdiccionales penales y de adolescentes*

83 Las personas Secretarías adscritas a los órganos jurisdiccionales 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:

- 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 de la persona Juzgadora en cuanto a la entrega de los bienes materia del delito que no competía 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 encomiendan, relativas a asuntos de la oficina.

Atribuciones y obligaciones de los conciliadores

84

Quienes ejerzan como personas conciliadoras 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 a la persona Juzgadora del convenio al que hubieren llegado los interesados para efectos de su aprobación, en caso de que proceda, y diariamente informar a la persona Juzgadora de los resultados logrados en las audiencias de conciliación que se les encomiendan;
- 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 a la persona 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 y para el caso de los Tribunales Laborales, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo;

- VI. Auxiliar a la o al Secretario de Acuerdos a realizar aquellas certificaciones inherentes a la función de dichas personas servidoras públicas; las personas auxiliares de los Secretarios Instructores, actuarán de conformidad con la Ley Federal del Trabajo;
- VII. Preparar adecuada y eficientemente todo lo concerniente a la audiencia de conciliación y dar cuenta a la persona Juzgadora por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la misma;
- VIII. Intervenir en las audiencias preliminares, en la etapa de conciliación y /o mediación, para la solución de asunto a través de un mecanismo alternativa (*sic*), si así lo ordena la persona juzgadora; y
- IX. Las demás que la persona superior jerárquica y esta Ley les encomienden, incluyendo emplazamientos y notificaciones.

Obligaciones de las secretarías actuarias

85 Las personas Secretarías Actuarias estarán adscritas a cada Juzgado o Tribunal Laboral y tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Concurrir diariamente al Juzgado de adscripción en el horario previsto;
- II. Recibir de la Secretaría de Acuerdos o de Instrucción, según sea el caso, 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.

Libro autorizado para los actuarios

86 Las personas Secretarias Actuarias y Notificadoras deberán llevar un libro debidamente autorizado para su uso, donde asienten diariamente las actuaciones y notificaciones que lleven a cabo con expresión de:

- 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.

Obligaciones / Proyectistas, cuantía menor, primera y segunda instancia, y secretarios de acuerdos, justicia oral civil

87 Son obligaciones de las personas Secretarias Proyectistas, de primera y segunda instancia, así como personas Secretarias de Acuerdos de Justicia Oral Civil y Familiar, además de las señaladas con anterioridad:

- 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 número de juzgados
por el Órgano de Administración Judicial*

88 Para los efectos de esta Ley, el Órgano de Administración Judicial, 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
El proceso oral en materia familiar

Etapa de conciliación por jueces

89 Las personas Juzgadoras de Proceso Oral Familiar, además, tendrán a su cargo, la etapa de conciliación durante la celebración de la audiencia preliminar, en los términos dispuestos en el Código de Procedimientos Civiles respectivo.

*Habilitación de personal adscrito
al juzgado por cargas de trabajo*

90 Las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar podrán habilitar a las personas servidoras públicas adscritas (*sic*) 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

91 Además de las aplicables para las personas Secretarias de Acuerdos y de las personas Secretarias Auxiliares antes citadas, son obligaciones de las personas Secretarias 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 (*sic*) 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

Facultades de los secretarios auxiliares

92 Las personas Secretarias Auxiliares adscritas a los Órganos Jurisdiccionales y Unidades de Gestión 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, III, VII**,

VIII y X del artículo 82, que sean compatibles y, 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 órgano jurisdiccional o la Unidad de Gestión de que se trate;
- II. Asistir a las personas Secretarias Judiciales en la atención y trámite inmediato a los juicios de amparo interpuestos, elaborando los proyectos de 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, Secretaría Judicial de las notificaciones practicadas en la sede del órgano jurisdiccional tanto, como de aquellas llevadas a cabo fuera de ésta por instrucción y habilitación expresa de la o el Juez, 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 niñas, niños y adolescentes, en los casos en que la o la persona Juzgadora así lo ordene;
- VI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos de la persona actora o de la persona 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

93 Las comunicaciones procesales ordenadas por las personas juzgadoras 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 obligadas a asistir diariamente a la Central de Co-

municaciones 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 las personas juzgadoras 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, la Dirección General de Gestión Judicial, el Titular de la Central de Comunicaciones, y la normatividad aplicable.

Quedará inhabilitada para asumir el cargo de Oficial Notificador la persona que haya sido condenada 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 impedida en el caso de haber sido sancionada con inhabilitación administrativa por incurrir en responsabilidad durante el ejercicio del servicio público, sin importar la gravedad de la falta.

Atribuciones Unidad de Gestión Judicial en materia de Proceso Oral Familiar / Central de Comunicaciones Procesales / Unidades de Apoyo Tecnológico

94

Para su mejor desempeño, la operación de los Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, estará asistida por las Unidades de Gestión Judicial, quienes tendrán una dependencia funcional de la Presidencia del Tribunal, cuya persona titular tendrá fe pública sobre asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Las Unidades de Gestión Administrativa que, conforme a las cargas de trabajo y las necesidades del servicio, determine la Dirección General de Gestión Judicial, 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 sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley;
 - e) Supervisar la adecuada, oportuna y eficiente preparación de las salas de audiencia oral para llevar a cabo las audiencias programadas por los Órganos Jurisdiccionales 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 man-

- tenimiento 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, por conducto de la Dirección General de Gestión Judicial.
- 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 a la Dirección General de Gestión Judicial los mecanismos que hagan más eficiente el desarrollo de sus funciones; y
- e) Las demás que determine la normatividad aplicable, o la Dirección General de Gestión Judicial;
- III. Las Unidades de Apoyo Tecnológico que, conforme a las cargas de trabajo y las necesidades del servicio, determine el Director General de Gestión Judicial, 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) Las demás que determinen el Presidente del Tribunal y el Director General de Gestión Judicial.

Objeto y atribuciones de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familia

94 Bis 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.

Para ser persona Directora de la Unidad de Gestión Judicial en materia Familiar se deberán satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 24 de esta Ley; además, se deberá acreditar tener conocimientos en la materia. Será designada por quien presida el Tribunal Superior de Justicia a propuesta de la Dirección General de Gestión Judicial, con apego a la normativa vigente.

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 substituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos establecidos en esta Ley;
- V. 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;
- 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 al Órgano de Administración Judicial 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 Órgano de Administración Judicial 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.

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.

Requisitos para ser titular de la Central de Comunicaciones Procesales

94 Ter

La o el Titular de la Central de Comunicaciones Procesales deberá satisfacer los requisitos del artículo 24 de esta Ley.

La o el titular de la Unidad de Apoyo Tecnológico deberá:

- 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;

95

DEROGADO

96

DEROGADO

97

DEROGADO

CAPÍTULO IV

De la organización interna de los órganos jurisdiccionales del sistema penal acusatorio

Personal autorizado en órganos 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:

- 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.
- 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.

*Obligaciones de los auxiliares judiciales
de jueces del sistema penal acusatorio*

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

- 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 (*sic*) para el efecto emita el Órgano de Administración Judicial de la Ciudad de México.

CAPÍTULO V
Del sistema penal acusatorio oral

Función jurisdiccional en materia penal

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 apoyo judicial para las y los Jueces del Sistema Penal Acusatorio se ejercerá a través de la Dirección General de Gestión Judicial, por conducto de las Unidades de Gestión Judicial que la integran.

*Personal autorizado para
las unidades de Gestión Judicial*

101 Las Unidades de Gestión Judicial tendrán la estructura que les autorice el Órgano de Administración Judicial, de conformidad con su especialidad y funciones específicas. Contarán tanto con personal de carrera judicial como administrativo.

*Atribuciones de juzgados de control,
tribunal de enjuiciamiento, jueces
de ejecución y tribunal de alzada*

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 Órgano de Administración Judicial, 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 la persona juzgadora a quien se le designe el asunto; y resolverán de manera unitaria en los demás casos.

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

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.

*Objeto e integración de la Unidad
de Supervisión de Medidas Cautelares
y Suspensión Condicional del Proceso*

103 Bis

La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso tiene como objeto dotar a las y los Jueces 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 Suspensión Condicional del Proceso estará integrada por:
 - a) Un Titular de la Dirección designado por el Órgano de Administración Judicial;

- 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 Presidente 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 Suspensión Condicional del Proceso se requiere:

 - Tener cuando menos veinticinco años cumplidos;
 - Contar con título universitario afín a las tareas de su encomienda; y
 - No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso;

III. Para ser evaluador de riesgo se requiere:

 - Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de la asignación;
 - 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.
- IV. Para ser Titular de la Jefatura de departamento, entrevistador o supervisor de la Autoridad de Supervisión de Medidas Cautelares y 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 aplique el Instituto de Estudios Judiciales.
- V. Para cumplir con sus facultades de supervisión y vigilancia, la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, además de cumplir con las obligaciones que establece el Código Nacional de Procedimientos Penales, deberá ejercer de las siguientes:
 - I. Establecer las condiciones y la periodicidad en que los imputados deben reportarse, canalizar a los imputados a servicios 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.

Requisitos para ser supervisor de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso

103 Ter

Para ser supervisor de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso 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; 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

103 Quáter

La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y 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 aquélla 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 VI

De la justicia de proceso oral civil y penal

104 DEROGADO

Competencia de juzgados de proceso oral civil

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

105

- 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 de lo dispuesto por el artículo 691 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Ciudad de México;
- 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 sea apelable, cantidad que se actualizará en los términos de 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;
- VI. De los juicios ejecutivos mercantiles orales cuya suerte principal sea igual o superior a las cantidades que establecen 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 los intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de la interposición de la demanda, cantidad sujeta a la actualización a que se refiere el artículo 1253 fracción VI del citado Código, y
- VII. Los demás que establezcan las leyes.

Los procedimientos de su competencia podrán tramitarse en línea o a través del uso de tecnologías de la información aprovechando el principio de equivalencia funcional del documento electrónico, conforme a los Lineamientos que al efecto emita el Órgano de Administración Judicial.

Competencia de juzgados penales de delitos no graves

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.

De la organización de los juzgados civil de cuantía menor, civil de proceso oral y penal de delitos no graves

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.

Asimismo, conforme a las disposiciones que emita el Órgano de Administración Judicial y atendiendo a la disponibilidad presupuestal, para el apoyo de las funciones jurisdiccionales los Juzgados Civiles de Proceso Oral, podrán contar con una Unidad de Gestión Judicial para Juzgados Orales Civiles, dependiente de la Dirección General de Gestión Judicial, cuya persona titular contará con fe pública en la emisión de actos de su competencia.

CAPÍTULO VII

De la Justicia Civil y Familiar en Términos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

Apoyo de unidades de Gestión Judicial a juzgados civiles y familiares

107 Bis Las personas Juzgadoras Civiles y Familiares a que se refiere este capítulo, para el despacho de los asuntos de su competencia, contarán con el apoyo de las Unidades de Gestión Judicial, quienes serán identificados administrativamente con el número progresivo que asigne el Órgano de Administración Judicial.

Asimismo, en las condiciones que autorice el Órgano de Administración Judicial podrán actuar en forma itinerante, presencial o virtualmente, dentro de la Ciudad de México, en los asuntos de su competencia que se autoricen, independientemente de que deban continuar o concluir en la sede de las oficinas judiciales asignadas.

En la Ciudad de México habrá el número de personas Juzgadoras que el Órgano de Administración Judicial considere necesarias para que la administración de justicia sea pronta, completa e imparcial. Asimismo, podrá definir el número y especialización de las personas Juzgadoras, de conformidad con las necesidades y el presupuesto con el que se cuente.

Las personas Juzgadoras, de acuerdo a la materia en que se especialicen, podrán definir precedentes procesales horizontales vinculantes entre ellos, conforme a las disposiciones que al efecto establezca el Órgano de Administración Judicial, quienes contarán con la fe pública y facultades para suscribir por sí solas las resoluciones

que emitan, así como las audiencias y diligencias propias de los expedientes.

El Órgano de Administración Judicial, conforme a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, podrá autorizar la integración de Órganos Jurisdiccionales digitales, integrados por personas Juzgadoras Civiles o Familiares, especializadas en los asuntos de su competencia. Asimismo, en la Unidad de Gestión Judicial que se designe por el Órgano de Administración Judicial, se contará con un área de gestión digital para el apoyo de este Órgano Jurisdiccional y sus personas Juzgadoras.

Órganos jurisdiccionales conforme al CNPCyF

107 Bis-1 La función jurisdiccional en materia civil y familiar en términos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, estará a cargo de:

A. Para materia Civil:

- I. Personas Juzgadoras de etapa postulatoria y trámite escrito.
- II. Personas Juzgadoras de Etapa de audiencias preliminares, especiales, incidentales y de Juicio.
- III. Personas Juzgadoras de Ejecución.
- IV. Personas Juzgadoras de Exhortos.
- V. Personas Juzgadoras de cualquier otra especialización que determine el Órgano de Administración Judicial.

B. Para materia Familiar:

- I. Personas Juzgadoras de etapa postulatoria y trámite escrito.
- II. Personas Juzgadoras de Etapa de audiencias preliminares, especiales, incidentales y de Juicio.
- III. Personas Juzgadoras de Ejecución.
- IV. Personas Juzgadoras de Exhortos.
- V. Personas Juzgadoras de cualquier otra especialización que determine el Órgano de Administración Judicial..

El apoyo judicial para las personas Juzgadoras se ejercerá por conducto de las Unidades de Gestión Judicial.

En el caso ausencia de la persona Juzgadora, temporal o permanente, los asuntos serán atendidos por otra persona Juzgadora que

preferentemente forme parte de la misma Unidad de Gestión Judicial, de conformidad a lo que establezca el Órgano de Administración Judicial, hasta en tanto sea designada otra persona por dicho órgano colegiado o regrese la persona titular.

*Atribuciones de las personas juzgadoras respecto
a las unidades de Gestión Judicial*

107 Bis-2 Las Personas Juzgadoras apoyadas por Unidades de Gestión Judicial, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, analizar y dominar los asuntos que les sean turnados por la Unidad de Gestión Judicial.
- II. Presidir y celebrar oportunamente las audiencias de los asuntos de su competencia y dar fe de las actuaciones de las mismas.
- III. Emitir oralmente, dentro del sistema de audiencias o, en su defecto, suscribir, las resoluciones de los asuntos de su competencia.
- IV. Las demás que establezca la presente Ley Orgánica, el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y las demás leyes aplicables.

*Asuntos de los que conocerán las personas
juzgadoras en materia civil conforme al CNPCyF*

107 Bis-3 Las Personas Juzgadoras de Proceso Oral Civil, conforme al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, conocerán:

- I. De todos los juicios contenciosos que versen sobre la propiedad o demás derechos reales.
- II. De todos los juicios que versen sobre derechos personales de naturaleza civil.
- 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, de la designación de apoyos extraordinarios prejudiciales, de las providencias precautorias y de las medidas de aseguramiento relacionados con los juicios que son

- de su competencia, en términos de las fracciones anteriores.
- V.** De los procedimientos de jurisdicción voluntaria en materia civil.
 - VI.** De la diligenciación de los exhortos, rogatorias, súplicatorias, requisitorias y despachos, relacionados con materia civil y mercantil; bajo la adscripción de la Unidad de Gestión de Exhortos y conforme a los lineamientos que al efecto determiné el Órgano de Administración Judicial.
 - VII.** De los juicios ejecutivos mercantiles orales.
 - VIII.** De los Juicios Especiales Hipotecarios Orales, del Juicio Especial de Arrendamiento inmobiliario Oral, del Juicio Ejecutivo Civil Oral y del procedimiento Especial de Inmatriculación Judicial Oral.
 - IX.** De la acción de nulidad de Juicio Concluido en materia civil y mercantil.
 - X.** De la Vía de Apremio y de la Ejecución de Sentencia, cuya competencia corresponderá a los Jueces de ejecución en materia civil.
 - XI.** De la cooperación procesal y ejecución de sentencias, laudos y resoluciones dictadas en el extranjero, cuya competencia corresponderá a los Jueces de Ejecución.
 - XII.** Juicio Oral Sumario Civil.
 - XIII.** Del Concurso de Acreedores.
 - XIV.** De la designación de apoyos extraordinarios para el ejercicio de la capacidad jurídica, así como las salvaguardias necesarias, a la luz del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, en los asuntos de su competencia.
 - XV.** Los demás que establezcan las leyes.
 - XVI.** De aquellas acciones o vías que el Órgano de Administración Judicial determine.

Los procedimientos de su competencia podrán tramitarse en línea o a través del uso de tecnologías de la información conforme el principio de equivalencia funcional del documento electrónico, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Órgano de Administración Judicial.

*Asuntos de los que conocerán las personas
juzgadoras en materia familiar conforme al CNPCyF*

107 Bis-4 Las personas Juzgadoras en materia Familiar, conocerán de lo que disponga el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares:

- I. De los procedimientos de jurisdicción voluntaria y actos prejudiciales, relacionados con el derecho familiar.
- II. De los juicios relativos al matrimonio y su nulidad o ilicitud; de divorcio y a sus consecuencias inherentes a éste; así como lo relacionado al régimen de bienes en el matrimonio; que tengan por objeto modificaciones o rectificaciones de las actas del Registro Civil que no sea competencia de la autoridad administrativa; que afecten al parentesco, al estado de familia, a la maternidad y paternidad y a la filiación; que tengan por objeto cuestiones derivadas del ejercicio o pérdida de la patria potestad, así como de tutela y declaración de ausencia y de la especial para personas desaparecidas en la Ciudad de México, así como 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 alimentos; guarda y custodia y régimen de visitas y convivencias;
- IV. De la designación de apoyos extraordinarios para el ejercicio de la capacidad jurídica, así como las salvaguardias necesarias, a la luz del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, en los asuntos de su competencia.
- V. De los asuntos judiciales concernientes a otras acciones relativas al estado civil y a las derivadas del parentesco
- VI. De las diligencias de consignación en todo lo relativo a la materia familiar, sin perjuicio de la competencia de la Oficina Central de Consignaciones Civiles.
- VII. De la diligenciación de los exhortos, rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos, relacionados con el orden familiar, con excepción de la ejecución de sentencias; bajo la adscripción de la Unidad de Gestión de

- Exhortos y conforme a los lineamientos que al efecto determine el Órgano de Administración Judicial.
- VIII.** De la Vía de Apremio y de la Ejecución de Sentencia en materia familiar, cuya competencia corresponderá a los Jueces de ejecución, quienes también conocerán de los incidentes a que se refiere el artículo 683, primer párrafo, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;
 - IX.** En general, todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial y las demás que establezcan las leyes.
 - X.** De aquellas acciones o vías que el Órgano de Administración Judicial determine mediante Acuerdo.

Los procedimientos de su competencia podrán tramitarse en línea o a través del uso de tecnologías de la información aprovechando el principio de equivalencia funcional del documento electrónico, conforme a los Lineamientos que al efecto emita el Órgano de Administración Judicial, sin perjuicio, de que, por la naturaleza de la materia, se tengan que tramitar determinadas diligencias presencialmente, entre otras el diálogo con niños, niñas y adolescentes.

*Apoyo que brindarán las unidades
de Gestión Judicial Civil y Familiar conforme al CNPCyF*

107 Bis-5 Las Unidades de Gestión Judicial en materia Civil y Familiar apoyarán a las personas Magistradas y a las personas Juzgadoras en dichas materias, conforme a la estructura, organización y facultades específicas que defina el Órgano de Administración Judicial a través de Acuerdos Generales, con personal tanto de carrera judicial como administrativo.

*Facultades de personas Secretarias de Acuerdos
titulares de las Unidades de Gestión Judicial
Civil y Familiar conforme al CNPCyF*

107 Bis-6 Las personas Secretarias de Acuerdos titulares de las Unidades de Gestión Judicial tanto en materia Civil como Familiar, para la instrumentación de los procedimientos ordenados en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, tendrán las siguientes facultades:

- I. Vigilar que por sí o a través del personal a su cargo, se dé cuenta y se elaboren los proyectos de resoluciones respecto de los asuntos encomendados a las Unidades de Gestión Judicial para la aprobación y firma de las personas juzgadoras.
- II. Garantizar que por sí o a través del personal a su cargo facultado para ello, se firmen las comunicaciones, oficios, exhortos y demás documentos ordenados por la persona Juzgadora, en asuntos de su competencia. Tendrán fe pública y todas las facultades para firmar oficios, documentos, hacer trámites y gestiones que, por su naturaleza, no requieran la intervención de una persona Juzgadora fuera de audiencia y que preparen el asunto para que se resuelva por la persona Juzgadora competente en las audiencias respectivas.
- III. Expedir por sí o a través del personal facultado para ello, las copias certificadas autorizadas y necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Coordinar a través del personal a su cargo, la atención en los trámites administrativos y jurisdiccionales autorizados por la persona Juzgadora, en asuntos de su competencia, ya sea que se refiera a negocios judiciales o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas, dictadas en los expedientes.
- V. Ejercer todas las atribuciones señaladas en la presente Ley Orgánica, el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y otras leyes.
- VI. Vigilar que por sí o a través del personal facultado para ello, se suscriban y emitan resoluciones escritas de trámite y que pongan los asuntos en condiciones para atenderse y resolverse en las audiencias que celebren las personas Juzgadoras, así como cualquier actuación de carácter administrativo dentro de los procedimientos jurisdiccionales a su cargo, en términos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- VII. Garantizar el resguardo de las salas de audiencias donde despachan las personas juzgadoras.

- IX.** Coordinar las acciones necesarias para la operación del sistema de gestión, en los términos que apruebe el Órgano de Administración Judicial.
- X.** Dirigir los trabajos y supervisar el desempeño del personal a su cargo, así como ejercer bajo su responsabilidad, por sí mismo o por conducto de las personas servidoras públicas judiciales que designe, la vigilancia que sea necesaria en la oficina, para evitar la pérdida o extravío de expedientes, estableciendo los controles que sean necesarios.
- XI.** Vigilar el cumplimiento del rol de turnos de las personas Juzgadoras; y demás personal adscrito a la Unidad de Gestión Judicial.
- XII.** Guardar el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tenga conocimientos.
- XIII.** Vigilar que el personal a su cargo guarde el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tengan conocimiento.
- XIV.** Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos asignados a su Unidad de Gestión Judicial, conforme a la normatividad aplicable.
- XV.** Dar Vista a las autoridades competentes, cuando advierta de conductas del personal a su cargo que ameriten medidas disciplinarias.
- XVI.** Vigilar que la información relativa a su Unidad de Gestión Judicial, se mantenga actualizada y proveerla a las áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Órgano de Administración Judicial que la requieran con motivo del cumplimiento de sus funciones.
- XVII.** Mantener en continua capacitación al personal bajo su dirección.
- XVIII.** Coordinar y controlar la ubicación, y distribución adecuación del personal, acorde con sus perfiles, competencias y naturaleza profesional.
- XIX.** Garantizar que se lleve a cabo la certificación y 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 ju-

- risdiccional, para lo cual todos los días y las horas se tendrán por hábiles.
- XX.** Tener a su cargo, bajo su responsabilidad y debidamente autorizados para su uso, los libros de control electrónicos de la Unidad de Gestión Judicial, designando, de entre las personas servidoras públicas judiciales de la misma, a quien debe llevarlos.
- XXI.** Conservar en su poder el sello físico con que cuente la Unidad de Gestión Judicial para aquellos asuntos que excepcionalmente lo amerite.
- XXII.** Las demás que deriven del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, la presente Ley Orgánica, otras leyes, aquellas que le instruya el Órgano de Administración Judicial, así como su superior jerárquico.

Facultades de personas Secretarias de Acuerdos adscritas a las Unidades de Gestión Judicial Civil y Familiar conforme al CNPCyF

107 Bis-7 Cuando se trate de asuntos que se resuelvan conforme a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, las personas Secretarias de Acuerdos o Secretarias Judiciales adscritas a las Unidades de Gestión Judicial, tendrán las facultades siguientes:

- I.** Formular los proyectos de acuerdo o, en su caso, dictar resoluciones de mero trámite, cuando sean auxiliares de las Personas Juzgadoras.
- II.** Dar cuenta diariamente a la persona juzgadora correspondiente, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, con las promociones que reciba física o electrónicamente, en los negocios de la competencia de aquélla, así como de los oficios y demás documentos que se reciban y de manera inmediata cuando se trate de asuntos urgentes.
- III.** Autorizar y dar fe de actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan asienten, practiquen o dicten por la persona Juzgadora, en asuntos de su competencia.

- IV.** Autorizar con su firma electrónica avanzada, las resoluciones de cualquier clase, dictadas por las autoridades jurisdiccionales.
- V.** Asentar en los expedientes las certificaciones que procedan conforme a la ley o que la persona juzgadora ordena; y, al proveer sobre un escrito de demanda, contestación o reconvenCIÓN de manera física o electrónica, deberá cotejar que las copias exhibidas o las que se contienen en los archivos del dispositivo de almacenamiento correspondan a los documentos exhibidos como pruebas.
- VI.** Asistir a las personas juzgadoras en todo tipo de diligencias que deban realizarse de acuerdo con las leyes aplicables;
- VII.** Expedir las copias certificadas autorizadas y necesarias que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de decreto judicial.
- VIII.** Vigilar la debida integración del expediente electrónico, cuidando que su incorporación al repositorio del sistema se lleve a cabo de manera completa y cronológica. Asimismo, cuando excepcionalmente sea necesario integrar expedientes físicos, deberá cuidar que dichos documentos se encuentren debidamente digitalizados e integrados al expediente electrónico en el repositorio del sistema.
- IX.** Guardar en el secreto de la Unidad de Gestión Judicial los pliegos, escritos o documentos y valores cuando así lo disponga la ley.
- X.** Llevar el registro de todos los expedientes electrónicos que se encuentren bajo su responsabilidad debiendo cuidar la integridad de las actuaciones. Para el caso de remisión de expedientes electrónicos a otra Unidad de Gestión Judicial o a las Salas del Tribunal Superior de Justicia que corresponda, se deberá vigilar que exista coincidencia en las actuaciones. Cuando se trate de expedientes electrónicos que deban remitirse a cualquier otra autoridad competente, verificar que su remisión se realice de manera íntegra, previo los registros pertinentes.

- XI.** Hará constar oralmente en el registro respectivo, al inicio de las audiencias, la fecha, hora y el lugar de su realización, datos del asunto y el nombre de quien preside la audiencia;
- XII.** Certificar el medio en donde se encuentren registradas las audiencias respectivas e identificar dicho medio con el número de expediente.
- XIII.** Vigilar que las audiencias queden debidamente registradas en audio y video en los dispositivos de almacenamiento tecnológico autorizados por el Órgano de Administración Judicial. Para el caso de que dichos registros se encuentren dañados, dar cuenta inmediata a la persona juzgadora correspondiente, para que provea lo que en derecho proceda. Asimismo, supervisar que el personal de la Unidad de Gestión Judicial y toda aquella que tenga autorización para acceder al audio y video de las audiencias, de buen uso a las mismas.
- XIV.** Expedir a las partes que lo soliciten copia certificada, a su costa, de los registros de audio y video, asegurándose que estén disponibles para su consulta, desde el momento en que concluya la audiencia.
- XV.** Notificar personalmente a las partes, en los juicios o asuntos que se sustancian en la Unidades de Gestión Judicial correspondiente, en los términos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
- XVI.** Cuidar y vigilar que el archivo de la Unidad de Gestión Judicial, ya sea físico o electrónico, se organice en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- XVII.** Cuando expedientes electrónicos se encuentren concluidos y se considere que son susceptibles de destrucción o remisión al Archivo Judicial, llevará a cabo todas las gestiones correspondientes conforme a la normativa aplicable. Para el caso excepcional en que se integren expedientes físicos, deberá remitirlos según proceda, al Archivo Judicial, o autoridad competente, previo registro en sus respectivos casos, conforme a la normatividad en la materia.
- XVIII.** Suscribir y emitir resoluciones escritas de trámite y que pongan los asuntos en condiciones para atenderse y

resolverse en las audiencias que celebren las personas Juzgadoras, así como cualquier actuación de carácter administrativo dentro de los procedimientos jurisdiccionales a su cargo en términos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

- XIX.** Operar el sistema de gestión, en los términos que apruebe el Órgano de Administración Judicial.
- XX.** Dirigir los trabajos y supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- XXI.** Aplicar correctamente los recursos asignados a la Unidad de Gestión Judicial, conforme a la normatividad aplicable.
- XXII.** Atender el rol de turnos al personal de la Unidad de Gestión Judicial a su cargo, a fin de que se reparta equitativamente.
- XXIII.** Guardar el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tenga conocimientos.
- XXIV.** Vigilar que el personal a su cargo guarde el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tengan conocimiento.
- XXV.** Informar a la persona titular de la Unidad de Gestión Judicial, de las conductas del personal a su cargo, que pudieran ameritar alguna medida disciplinaria.
- XXVI.** Supervisar que la información propia del área a su cargo se mantenga actualizada.
- XXVII.** Las demás que deriven del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, la presente Ley Orgánica, otras leyes y aquellas que le instruya el Órgano de Administración Judicial, así como su superior jerárquico.

*Facultades de personas secretarias proyectistas
o auxiliares de las unidades de Gestión Judicial
Civil y Familiar conforme al CNPCyF*

107 Bis-8 Las personas Secretarias Proyectistas o Secretarias Auxiliares adscritas a las Unidades de Gestión Judicial que apliquen el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos de resoluciones respecto de los asuntos encomendados.
- II. Gestionar la elaboración de oficios, exhortos y demás documentos que le sean turnados.
- III. Gestionar la integración de las copias autorizadas.
- IV. Elaborar por sí o a través del personal a su cargo, las resoluciones escritas de trámite, así como cualquier actuación de carácter administrativo que le sea encomendada.
- V. Brindar el apoyo para la celebración de las audiencias.
- VI. Operar el sistema de gestión, en los términos aprobados por el Órgano de Administración Judicial.
- VII. Dirigir los trabajos y supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- VIII. Aplicar correctamente los recursos asignados a la Unidad de Gestión Judicial, conforme a la normatividad aplicable.
- IX. Atender el rol de turnos del personal de la Unidad de Gestión Judicial, a fin de que se reparta equitativamente.
- X. Guardar el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tenga conocimientos.
- XI. Vigilar que el personal a su cargo guarde el debido secreto respecto de los asuntos que por su oficio o puesto tengan conocimiento.
- XII. Informar de las conductas del personal a su cargo, que pudieran ameritar alguna medida disciplinaria.
- XIII. Mantener actualizada la información que le corresponda registrar.
- XIV. Las demás que deriven del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, la presente Ley Orgánica y otras leyes, aquellas que le instruya el Órgano de Administración Judicial.

*Facultades de personas secretarias actuarias
y notificadoras de las unidades de Gestión Judicial
Civil y Familiar conforme al CNPCyF*

107 Bis-9 Las personas Secretarias Actuarias y Notificadoras que apliquen el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Concurrir diariamente a su Área de adscripción en el horario previsto.
- II. Recibir diariamente la asignación del turno de notificaciones, emplazamientos, requerimientos o ejecuciones que les correspondan, haciendo constar fecha y hora exacta de su recepción en el registro respectivo.
- III. Practicar las notificaciones personales, emplazamientos, requerimientos o ejecuciones que les sean asignadas, en términos de la normatividad aplicable.
- IV. Presentar las constancias de las diligencias de notificaciones personales, emplazamientos, requerimientos o ejecuciones realizadas, a la Central de Notificadores, haciendo constar la fecha y hora exacta de entrega recepción en la Central, mediante el asiento del reloj checador.
- V. Llevar el registro de las diligencias practicadas, en términos de la normativa que resulte aplicable.
- VI. Realizar la entrega de oficios, exhortos, informes y demás documentos cuya tramitación sea ordenada por las personas juzgadoras a las que presten apoyo.
- VII. Rendir a la Central de Notificaciones y Ejecutores los informes que ésta le requiera, relativos a su gestión.
- 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 ordenados por la persona Juzgadora, para lo cual todos los días y las horas se tendrán por hábiles.
- IX. En caso de existir imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas, deberá asentar razón de ello y devolver las actuaciones dentro los plazos previstos en la legislación aplicable.
- X. La persona Secretaria Auxiliar Actuaría de Sala tendrá las mismas obligaciones referidas en las fracciones anteriores.
- XI. Las demás que determinen la Ley, el Órgano de Administración Judicial, la persona Titular de la Central de Notificadores y Ejecutores según corresponda, así como la normatividad aplicable.

Quedará inhabilitada para asumir el cargo de persona Secretaria Actuaría y/o Notificadora quien haya sido condenada 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 impedida en el caso de haber sido sancionada con inhabilitación administrativa por incurrir en responsabilidad durante el ejercicio del servicio público, sin importar la gravedad de la falta.

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

Ausencia temporal de Magistrados y Magistradas

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

- I. Las de quien preside el Tribunal Superior de Justicia que no excedan de un mes, por la o el Magistrado de mayor edad; las que excedan de este tiempo, mediante designación especial que deberá hacerse por el Congreso, respecto de la persona del mismo género si se trata de una mujer o de cualquier género si fuera hombre, que haya alcanzado el mayor número de votos en la elección correspondiente para el cargo de persona Magistrada; en caso de declinación o imposibilidad, seguirá en orden de prelación la persona que haya obtenido mayor votación;

- 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 (*sic*) de la Ponencia del Titular ausente. Cuando excede de este tiempo y hasta por tres meses, por los Jueces de Primera Instancia de la materia del mismo género si se trata de una mujer y de cualquier género si fuera hombre, que serán nombrados por el Órgano de Administración Judicial. Cuando la falta de las o los Magistrados excediere de un mes sin licencia o dicha falta se deba a su defunción, o cualquier caso de separación definitiva, ocupará la vacante la persona del mismo género si se trata de una mujer o de cualquier género si fuera hombre, que haya obtenido el segundo lugar en número de votos, de la elección para ese cargo.

El Congreso de la Ciudad de México tomará protesta a la persona Magistrada sustituta para desempeñarse por el periodo que reste del cargo.

En los casos de candidaturas únicas o plazas declaradas desiertas se nombrará una Magistrada o Magistrado interino, hasta el siguiente proceso electoral.

109 DEROGADO

110 DEROGADO

CAPÍTULO II

De las y los jueces y personas servidoras públicas de la administración de justicia

Ausencia de jueces y secretarios de acuerdos

Las y los Jueces serán suplidos en sus ausencias que no excedan de un mes, por la persona Secretaria de Acuerdos o

de Instrucción, según corresponda, en los términos del artículo 80 de esta Ley.

Tratándose de las ausencias de las y los Jueces de Proceso Oral en materia Familiar, que no excedan de un mes, éstas serán suplidas por la persona Secretaria Judicial que estos determinen.

Si la ausencia excede de un mes, pero no de tres meses, el Órgano de Administración Judicial nombrará una Jueza o Juez interino, debiendo ser el de mayor antigüedad en la carrera judicial. Si la ausencia excediera de tres meses sin licencia, o dicha falta se deba a su defunción, o cualquier caso de separación definitiva, ocupará la vacante la persona del mismo género si se trata de una mujer o de cualquier género si fuera hombre, que haya obtenido el segundo lugar en número de votos, de la elección para ese cargo; en caso de declinación o imposibilidad, seguirá en orden de prelación la persona que haya obtenido mayor votación. El Congreso de la Ciudad de México tomará protesta a la persona sustituta para desempeñarse por el periodo que reste del cargo.

En los casos de candidaturas únicas o declaradas desiertas se nombrará, en términos de esta Ley, una Jueza o un Juez interino, hasta el siguiente proceso electoral.

Las personas titulares de las Secretarías, a su vez, serán suplidas por las y 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 o de Instrucción que le sustituya.*

*Ausencia definitiva de magistradas,
magistrados, jueces y juezas*

112 En caso de ausencia o separación definitiva de Magistradas o Magistrados o Juezas o Jueces, incluyendo haber sido electo para un cargo en otro fuero, se seguirán las reglas de este capítulo.

*Ausencias temporales
de secretarios del Tribunal en Pleno*

113 Las personas Titulares de las Secretarías del Tribunal en Pleno no serán suplidas en sus ausencias temporales, la primera

* N.E. Véase *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* de fecha 28 de agosto de 2025, en el que se publicó un decreto de reforma a la ley, en relación con el número de párrafos que abarca el presente artículo.

por la segunda y a falta de ésta, por la 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.

Ausencia de los demás servidores públicos

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.

Remuneración de los suplentes

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.

TÍTULO SEXTO

De las personas auxiliares de la Administración de Justicia

CAPÍTULO I *De los síndicos*

Síndicos auxiliares de la administración de justicia

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, incluyendo su responsabilidad derivada de su actuación.

Designación de síndicos provisionales y definitivos

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 Órgano de Administración Judicial. 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

118 La lista a que se refiere el artículo anterior, será el resultado de una escrupulosa selección que el Órgano de Administración Judicial 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 Órgano de Administración Judicial, 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

119 Corresponde al Órgano de Administración Judicial 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.

Lista de síndicos por juzgado

120 El Órgano de Administración Judicial 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.

Designación judicial

121 Las personas Juzgadoras harán las designaciones de personas síndicas 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.

Requisitos para ser Síndico

122 Para ocupar el cargo de persona Síndica se requiere:

- 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 comprendida en el supuesto previsto por el artículo siguiente de esta Ley;
- V. No haber sido condenada 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, la inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;
- VI. No haber sido removida 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.

Restricción en la designación de Síndico

123 La persona Juzgadora 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 Síndica y, no obstante, por el turno llevado en el Órgano Jurisdiccional 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.

Fianza

124 La fianza o garantía que debe otorgar la persona Síndica para caucionar su manejo, deberá ser por cantidad determinada y bajo la responsabilidad de la persona Juzgadora; si no la otorgare, se tendrá por perdido su turno en la lista; dicha fianza o garantía deberá entregarse en un plazo máximo de diez días.

Relevo de la sindicatura

125 La persona Síndica tendrá derecho a ser relevada de la sindicatura por causa debidamente justificada que calificará la persona Juzgadora, oyendo previamente, si fuera posible, a las personas acreedoras.

No aceptación del encargo

126 La persona Síndica que no hubiere aceptado alguna sindicatura, perderá el turno en la lista respectiva.

Asesorías

127 Las personas Síndicas en ejercicio de sus funciones podrán, bajo su más estricta responsabilidad, asesorarse o consultar con profesionales de la Correduría, contaduría o cualquier otra persona 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

128 La persona Síndica 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 sujeta a las responsabilidades que procedan en su contra.

Daños y perjuicios por culpa o negligencia del Síndico

129 Los daños y perjuicios que se ocasionaren al concurso por culpa o negligencia de la persona Síndica en el ejercicio de sus funciones, serán a cargo de ésta en beneficio de las personas acreedoras, procediéndose a retener la garantía o fianza 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 o fianza respectiva no será cancelada sino cuando hubiere concluido totalmente el procedimiento, aun cuando la persona Síndica hubiere renunciado o sido removida. Cuando hubiere habido dos o más personas Síndicas la que cada uno hubiere otorgado responderá en su respectivo ejercicio.

CAPÍTULO II

De las Personas Interventoras, Albaceas, Tutoras, Curadoras y Depositarias

Interventores, auxiliares en la administración de justicia

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

Nombramiento

131 Las personas Interventoras serán nombradas por las personas acreedoras, en cualquier tiempo, en su caso, por mayoría de votos y en los términos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Atribuciones

132 Las atribuciones de la persona Interventora serán:

- I. Exigir mensualmente la presentación de las cuentas de administración de la persona Síndica al Órgano Jurisdiccional, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
- II. Vigilar la conducta de la persona Síndica, 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.

Remoción

133 Será causa de remoción de la persona Interventora, el no ejercer la vigilancia necesaria en todos los casos que sean encomendados a la persona Síndica, pudiendo cualquiera de las personas acreedoras hacerlo del conocimiento de la persona Ministerio Público para que, previa audiencia, se proceda como corresponda.

Sanción

134 Asimismo, será causa de remoción de la persona Interventora, no dar aviso oportuno a la persona Juzgadora dentro del plazo de cinco días, a partir de aquel en que haya tenido conocimiento de las faltas u omisiones en que hubiere incurrido la persona Síndica, sin perjuicio de las penas y responsabilidades a que se hubiere hecho acreedora.

Requisitos para los albaceas, tutores, curadores, depositarios e interventores

135 Las personas que se desempeñen como Albaceas, Tutoras, Curadoras, Depositarias, así como Interventoras diversas a los de concurso, ya sean provisionales o definitivas, designados por las personas Juzgadoras, deberán llenar todos los requisitos establecidos en este título para las personas Síndicas, en aquello que sea compatible con su carácter y función.

CAPÍTULO III
De los peritos

Peritos, auxiliares de la administración de justicia

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 las personas profesionales, técnicas o prácticas en cualquier materia científica, arte u oficio que presten sus servicios a la administración pública, están obligadas a cooperar con dichas autoridades, dictaminando en los asuntos relacionados con su encomienda.

Requisitos para ser perito

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 Órgano de Administración Judicial, con la cooperación de instituciones públicas o privadas que a juicio del propio Órgano de Administración Judicial cuenten con la capacidad para ello. La decisión del jurado será irrecusable.

Peritaje de profesionales

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.

Las personas peritas 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

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

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 recurrirá de preferencia a las instituciones públicas, poniendo el hecho en conocimiento del Órgano de Administración Judicial para los efectos a que haya lugar.

Honorarios

141 Los honorarios de las personas Peritos designados por la autoridad jurisdiccional, 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**Concepto legal de costas*

142 Las costas son la sanción impuesta por disposición de la ley, a las personas litigantes, o bien, a las demás que prevenga el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, 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.

Monto líquido / Registro de cédula profesional

143 La autoridad jurisdiccional que condene a costas determinará 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, la autoridad jurisdiccional la determinará con los elementos que se desprenden del propio expediente.

Las partes siempre tendrán derecho al cobro de las costas establecidas en esta ley, cuando acrediten haber sido asesorados, durante el juicio, por persona representante autorizada para ejercer la profesión de licenciado en derecho o abogado, con cédula profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello. Las personas de origen extranjero no podrán cobrar gastos, sino cuando estén autorizados legalmente en el territorio nacional, para ejercer como licenciadas en derecho o el ejercicio de la abogacía.

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 Órgano de Administración Judicial. 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 a la autoridad jurisdiccional, que las costas sean determinadas en la sentencia a favor del abogado o la institución que lo haya patrocinado.

Costas en primera instancia / Bases

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

- 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

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 la misma autoridad jurisdiccional de los autos, o se evague 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 las personas 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 recinto de las autoridades jurisdiccionales, por cada hora o fracción, el equivalente a ocho veces la Unidad de Medida y Actualización;
- IX. Por la asistencia a cualquier diligencia fuera de los recintos judiciales, por cada hora o fracción, contada a partir de la salida de los mismos, 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 la persona representante autorizada o el abogado fue notificada directamente por la persona notificadora o la persona actuaria. 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 de la autoridad jurisdiccional, 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.

Regulación en costas / Escrito sin firma de abogado

146 Si en un juicio civil o mercantil hubiere condenación en costas y los escritos relativos no estuvieren firmados por persona representante autorizada, o 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.

Cobro de costas / Intervención de abogado por derecho propio

147 Las personas representantes autorizadas o 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.

CAPÍTULO II *De los aranceles*

SECCIÓN PRIMERA

*De Quienes Ejerzan Como Personas Interventoras y
Personas Albaceas Judiciales*

Porcentajes en juicios sucesorios

148 En los juicios sucesorios, las personas interventoras y las personas 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 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

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 la persona juzgadora, cobrarán como honorarios hasta un 2% sobre el valor de los muebles depositados.

De semovientes

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

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

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

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

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 Personas Traductoras*

155 De las personas intérpretes y personas traductoras 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 las personas intérpretes de Lengua de Señas Mexicanas por cada hora o fracción, el equivalente a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización.

SECCIÓN CUARTA*De las Personas Peritos**Arancel de 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:

- I. En asuntos relacionados con valuación, el 2.5 al millar del valor de los bienes por valuar;
- 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, las personas peritas cobrarán hasta doscientas cuarenta veces la Unidad de Medida y Actualización, cantidad

que se determinará por la autoridad jurisdiccional, 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

Honorarios de los árbitros necesarios o voluntarios

157 Las personas árbitras 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.

Sin pronunciamiento del laudo

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.

Pronunciamiento fuera del plazo

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

Secretario en funciones de árbitro

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

Negocios en grado de apelación

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

162 Las cuotas de la tarifa anterior rigen para el caso de que la persona árbitra sea única. Cuando sean dos o más, cada una de ellas percibirá como honorarios el 50% del importe de las cuotas respectivas que señala la tarifa mencionada.

Árbitros terceros en discordia

163 Las personas árbitras terceras, 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*

164 En los negocios cuya cuantía sea indeterminada, la persona árbitra cobrará doscientas a quinientas 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, adscritas al Órgano de Administración Judicial

CAPÍTULO I

Del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales

*Organización y vigilancia a cargo
del Órgano de Administración Judicial*

165 El Órgano de Administración Judicial 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 en el Archivo Judicial

166

Se depositarán en el Archivo Judicial:

- I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil, familiar, laboral 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 Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial;
- 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.

Secciones del Archivo

167

Habrá en el archivo las siguientes secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral, ejecución, justicia para adolescentes, tutela, administrativa, laboral, constitucional, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.

Remisión de expedientes y su resguardo

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.

Sistematización de expedientes en el Archivo

169 Los expedientes y documentos entregados al Archivo estarán sistematizados y serán colocados convenientemente para que no sufran deterioros, y se clasificarán tomando en cuenta la materia que correspondan (*sic*), así como si se trata de expedientes para su posterior destrucción una vez fenecido el plazo de reserva señalado por la autoridad remitente, y se depositarán en la sección respectiva, asentándose en ellos los datos necesarios para facilitar la búsqueda de cualquier expediente o documento archivado.

Extracción de expedientes

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

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 Tribunal de Disciplina.

Extracción por servidores públicos

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

Irregularidades

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 Tribunal de Disciplina.

Titular de la Dirección del Archivo / Requisitos

174 El Archivo Judicial estará a cargo de un Titular de la Dirección, que será nombrado por el Órgano de Administración Judicial, quien deberá contar con Licenciatura en Derecho, y tener conocimientos en archivonomía y el personal necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo al presupuesto.

Atribuciones / Digitalización de expedientes

175 El reglamento respectivo fijará las atribuciones de las personas servidoras públicas 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 Presidente del Tribunal, 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 Presidente del Tribunal, debiendo fundar y motivar esa determinación al remitir dicho expediente al Archivo Judicial.

La persona 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 Tribunal de Disciplina, a efecto de que en el ámbito de su competencia resuelva lo conducente.

Registro Público de Avisos Judiciales

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.

Este servicio tendrá por objeto la inscripción de los avisos judiciales para efectos de publicidad. Cualquier persona interesada, 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 (sic) 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 persona interesada, 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 mismo.

CAPÍTULO II

De la Dirección General de los Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial

Publicación del Boletín Judicial

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 / Requisitos

178 La Dirección General de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial, contará con una persona Titular de la Dirección General que deberá reunir los requisitos señalados en las fracciones I a V del artículo 22 de esta Ley y que será nombrada por el Órgano de Administración Judicial.

*Revista Anales de Jurisprudencia /**Boletín Judicial / Contenido*

179 En la Ciudad de México se publicará una revista que tendrá por objeto dar a conocer tanto estudios jurídicos, como los fallos más notables y precedentes horizontales vinculantes que sobre cualquier materia pronuncie el Tribunal Superior de Justicia, en Pleno o Salas, misma que deberá publicarse de manera bimestral.

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

Administración de los ingresos

180 En todo lo relativo a las publicaciones, el Órgano de Administración Judicial 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

181 Los edictos, convocatorias y demás avisos judiciales que deban insertarse en el Boletín Judicial, se publicarán gratuitamente en la materia civil y en las diversas materias serán gratuita (*sic*) en negocios cuya cuantía no exceda de treinta veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

La gratuidad de las publicaciones en el Boletín Judicial respecto de la materia familiar, se otorgará en los casos de pérdida de la patria potestad iniciados por Instituciones públicas o privadas.

*Publicación de las resoluciones
del Pleno, jurisprudencia y tesis federales*

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 personas Juzgadoras y Magistradas, mediante la consulta respectiva que se haga del Semanario Judicial de la Federación.

CAPÍTULO III
*De la Coordinación de intervención especializada
para apoyo Judicial, del Servicio
de Informática y Biblioteca*

*Autonomía técnica y operativa de la Coordinación
de Intervención Especializada*

183 El Tribunal Superior de Justicia, contará con una Coordinación de Intervención Especializada para Apoyo Judicial con autonomía técnica y operativa, encargada de facilitar la convivencia materno y paterno-filial en aquellos casos que las y los Titulares de los Juzgados y Salas de lo Familiar lo estimen conveniente, realizar las asistencias técnicas, estudios, peritajes, terapias y evaluaciones psicológicas para adultos, niñas, niños y/o adolescentes, exámenes psicotécnicos, así como la práctica de las periciales en trabajo social, entre otros que soliciten las personas Magistradas, Juzgadoras o las Dependencias del Tribunal Superior de Justicia y el Órgano de Administración Judicial, así como las partes en los juicios de que se trate.

El actuar de la Coordinación, se regirá en todo momento por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, honradez e independencia y para el debido desempeño de sus actividades contará con la Dirección del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, la Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica y la Subdirección de Trabajo Social, así como el personal necesario para el adecuado cumplimiento de su labor, quienes pertenecerán al servicio de carrera administrativa. El Órgano de Administración Judicial se encargará de la designación del personal.

Los servicios que brinda la Coordinación se otorgan de forma gratuita y en sus instalaciones a excepción de aquellos que determine la Presidencia del Tribunal. La estructura y funcionamiento de la Coordinación será conforme a lo dispuesto por la Ley, los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Requisitos para ser titular de la Coordinación de Intervención Especializada

183 Bis

requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;
- III. Poseer al día de su designación título de Licenciado en Psicología y Cédula Profesional, expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de diez años y deberá contar al menos con Maestría;
- IV. Acreditar experiencia o práctica profesional, relacionada con las funciones que se realizan en la Coordinación, mínima de cinco años, contados a partir de la obtención del Título Profesional;
- V. Ser designado por el Órgano de Administración Judicial;
- VI. 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;
- VII. Gozar de buena reputación; y
- VIII. No haber sido sentenciado, mediante sentencia condenatoria ejecutoriada, por un delito doloso o inhabilitado, no haber sido condenado por el delito de violencia familiar en cualquiera de sus modalidades y no estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; el Registro Nacional de Personas

Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México.

Atribuciones de la o el titular de la Coordinación de Intervención Especializada

183 Ter La o el Titular de la Coordinación de Intervención Especializada para Apoyo Judicial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cuidar el adecuado, eficaz, eficiente y correcto desarrollo y administración de los servicios que presta la Coordinación relativos a la realización de las convivencias materno y paterno-filial, la aplicación de terapias y evaluaciones psicológicas para adultos, Niñas, Niños y / o Adolescentes, la realización de exámenes psicotécnicos, así como la práctica de las periciales en trabajo social, entre otros;
- II. Actuar y operar como órgano especializado en Psicología, Convivencias Familiares y Trabajo Social en el Tribunal Superior de Justicia y Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- III. Representar a la Coordinación en los actos oficiales;
- IV. Verificar el cumplimiento puntual de los requerimientos ordenados por las y los Magistrados y las y los jueces y órganos del Tribunal Superior de Justicia y el Órgano de Administración Judicial;
- V. Aportar de forma integral, objetiva, transparente, imparcial, veraz, eficiente y eficaz, elementos técnicos de convicción a los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia, así como a los órganos del Poder Judicial de la Ciudad de México que lo soliciten;
- VI. Coadyuvar de manera oportuna con los órganos jurisdiccionales, que requieren los servicios de la Coordinación, a través de la entrega en tiempo y for-

- ma de evaluaciones, informes o dictámenes, según corresponda;
- VII. Brindar facilidades optimas, necesarias, adecuadas y dentro del ámbito de su competencia de prevención y seguridad para llevar a cabo el buen funcionamiento de la prestación de los servicios que se prestan en la Coordinación;
- VIII. Supervisar de manera constante que el desarrollo de los servicios que se prestan en la Coordinación, sean óptimos;
- IX. Verificar y garantizar el cumplimiento oportuno de los servicios que se prestan en la Coordinación;
- X. Solicitar al Órgano de Administración Judicial, a través del Presidente del Tribunal, el material, equipo y herramientas tecnológicas necesarias para su adecuado funcionamiento;
- XI. Difundir y divulgar de manera permanente, con un lenguaje incluyente y accesible los servicios que presta la Coordinación, a través de los medios electrónicos y escritos disponibles para ello;
- XII. Fortalecer sus funciones y ampliar sus metas a partir de su experiencia, mediante la formulación de recomendaciones para el mejoramiento del servicio;
- XIII. Optimizar los servicios que presta mediante la aplicación de programas estratégicos de investigación, planeación, modernización científica y tecnológica, previa autorización del Órgano de Administración Judicial;
- XIV. Formular y actualizar su normativa interna con la colaboración de las Direcciones y Subdirección que la conforman, así como con el apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Planeación, para su posterior aprobación ante el Órgano de Administración Judicial;
- XV. Capacitar y preferentemente certificar al personal de la Coordinación que tiene a su cargo la realización de las convivencias materno y paterno-filial, la aplicación de terapias y evaluaciones psicológicas para

- adultos, Niñas, Niños y/o Adolescentes, la realización de exámenes psicotécnicos, así como la práctica de las periciales en trabajo social a fin de garantizar altos índices de competencia profesional y brindar un servicio de excelencia;
- XVI.** Certificar de ser procedente los procedimientos empleados en los servicios que brinda la Coordinación a fin de otorgar al usuario del mismo, una mayor certeza y confiabilidad en los mismos;
- XVII.** Llevar a cabo actividades académicas y de investigación, con la finalidad de dotar de mayor capacidad técnica y profesional a las personas servidores;
- XVIII.** Informar al Tribunal de Disciplina Judicial las faltas cometidas en el servicio por el personal técnico y administrativo adscrito a la Coordinación;
- XIX.** Rendir el último día hábil del mes de noviembre de cada año, al Órgano de Administración Judicial el informe anual de las labores desarrolladas por la Coordinación; y
- XX.** Cumplir con las disposiciones (*sic*) expresamente le atribuya esta Ley, así como las demás disposiciones legales que le sean aplicables.

Centro de Convivencia Familiar Supervisada

184 La Dirección del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, dependiente de la Coordinación de Intervención Especializada para Apoyo Judicial, tiene por objeto facilitar a través del Programa de Revinculación Familiar la convivencia materno y paterno-filial en aquellos casos que, a juicio de los Titulares de los Juzgados y Salas de lo Familiar, no pueda realizarse de manera libre o se ponga en riesgo el interés superior del menor. Los servicios que ofrece la Dirección se otorgarán de forma gratuita en sus instalaciones.

La Dirección, estará conformada por dos Subdirecciones que se encargarán de los Centros de Convivencia Familiar del Tribunal, Secretarios Auxiliares necesarios para dar fe, dos Jefaturas de Unidad Departamental y un cuerpo de trabajadores sociales y Psicólogos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

*Requisitos para ser titular de la Dirección
del Centro de Convivencia Familiar Supervisada*

184 Bis-1 Para ser Titular de la Dirección del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, deberá de reunir los requisitos establecidos en las fracciones I, II, VI, VII y VIII del artículo 183 BIS de esta Ley, además deberá de poseer al día de su designación título de Licenciado en Pedagogía, Psicología, Sociología, Trabajo Social o su equivalente y Cédula Profesional, expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de cinco años y deberá contar con Maestría o su equivalente, así como acreditar experiencia y capacidad indispensables en la materia para el desempeño del cargo y será designado por el Órgano de Administración Judicial:

*Facultades de la o el titular de la Dirección
del Centro de Convivencia Familiar Supervisada*

184 Bis-2 Son facultades de la o el Titular de la Dirección del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, las siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento en tiempo y forma las determinaciones ordenadas por las Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces en materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia, que conozca de la materia familiar, con base en la disponibilidad de horarios y capacidad de atención;
- II. Apoyar a los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia aportando elementos técnicos especializados de convicción, derivados de los servicios brindados en el Centro;
- III. Supervisar y coordinar la correcta funcionalidad del Programa de Revinculación Familiar;
- IV. Garantizar la correcta operatividad de las Sedes del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, a través del establecimiento de las medidas preventivas y correctivas necesarias a fin de salvaguardar el orden e integridad física de las personas que acuden a éstas;
- V. Coordinar la correcta elaboración de informes requeridos por las Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces

- en materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia, así como órganos jurisdiccionales del fuero común y diversas autoridades administrativas;
- VI. Supervisar que se informe oportunamente a los Titulares de los Órganos Jurisdiccionales, la evolución de la revinculación familiar, cualquier hecho relevante, así como alguna infracción que pudiera suscitarse durante las convivencias realizadas a través del Programa de Revinculación.
- VII. Proponer a los Titulares de los Órganos Jurisdiccionales acuerdos coparentales para los efectos a los que haya lugar;
- VIII. Atender personalmente, aquellos encuentros familiares y pláticas asistidas cuando se considere necesario o conveniente;
- IX. Promover e impulsar acciones de capacitación del personal adscrito a la Dirección del Centro de Capacitación dirigidas al fortalecimiento del servicio;
- X. Diseñar y proponer al titular de la Coordinación mecanismos más eficientes para el desarrollo eficaz de su función;
- XI. Rendir a la Coordinación los informes que esta requiera con motivo de la función que desempeña;
- XII. Las demás que determine la Coordinación, ordenamientos legales y normativa aplicable.

Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica, objeto

184 Bis-3 La Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica, dependiente de la Coordinación de Intervención Especializada para Apoyo Judicial, tiene por objeto atender de manera objetiva, adecuada y puntual los requerimientos de asistencias técnicas, estudios, peritajes, terapias y evaluaciones psicológicas para Adultos, Niñas, Niños y/o Adolescentes, exámenes psicotécnicos, evaluaciones psicológicas y psicotécnicas, entre otros, solicitados por Magistradas, Magistrados, Juezas, Jueces y dependencias tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina, así como las partes en los procedimientos judiciales de que se trate:

La Dirección estará conformada por dos Subdirecciones la de Evaluación e Intervención Psicológica y cuatro Jefaturas de Unidad Departamental y un cuerpo de psicólogos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Requisitos para ser titular de la Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica

184 Bis-4 Para ser Titular de la Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica, deberá de reunir los requisitos establecidos en las fracciones I, II, VI, VII y VIII del artículo 183 BIS de esta Ley, además deberá de poseer al día de su designación título de Licenciado en Psicología y Cédula Profesional, expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de cinco años y deberá contar al menos con Maestría, así como acreditar experiencia y capacidad indispensables en la materia para el desempeño del cargo y será designado por el Órgano de Administración Judicial.

Facultades de la o el titular de la Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica

184 Bis-5 Son facultades del Titular de la Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica, las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar que el desarrollo en la realización de estudios psicológicos, evaluación, peritajes en psicología e impartición de terapias para adultos, niñas, niños y adolescentes que ordenen los órganos Jurisdiccionales, así como las asistencias psicotécnicas en audiencia que soliciten los Titulares de los mismos, sean brindadas de manera adecuada y en óptimas condiciones;
- II. Asignar de manera equitativa la realización del estudio, terapia, asistencia técnica o evaluación psicológica, asistencia psicotécnica, según se trate;
- III. Supervisar que los dictámenes que realicen las áreas de su adscripción estén conformes a las disposiciones jurídicas, los principios y los procedimientos científicos y técnicos aplicables y sean entregados en los términos establecidos para ello;

- IV. Conocer de los impedimentos y excusas de las y los psicólogos para la prestación del servicio asignado y ordenar lo conducente;
- V. Garantizar la eficiencia y correcto funcionamiento de los servicios que presta la Dirección, mediante la instrumentación de sistemas de supervisión y evaluación aplicables a las y los servidores públicos adscritos a la Dirección;
- VI. Brindar información de los asuntos de su competencia única y exclusivamente a los Órganos Jurisdiccionales y áreas Administrativas del Tribunal;
- VII. Promover e impulsar acciones de capacitación del personal adscrito a la Dirección de Evaluación e Intervención Psicológica dirigidas al fortalecimiento del servicio;
- VIII. Rendir a la Coordinación los informes que esta requiera con motivo de la función que desempeña; y
- IX. Las demás que determine la Coordinación, ordenamientos legales y normativa aplicable.

Objeto de la Subdirección de Trabajo Social

184 Bis-6 La Subdirección de Trabajo Social dependiente de la Coordinación de Intervención Especializada para Apoyo Judicial, tiene por objeto atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia, relativos a las solicitudes para la práctica de la Pericial en Trabajo Social. Los servicios de la Subdirección de Trabajo Social, se otorgarán de forma gratuita.

La Subdirección estará conformada por una Jefatura de Unidad y un cuerpo de trabajadores especializados en materia de servicio social suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

*Requisitos para ser titular de la
Subdirección de Trabajo Social*

184 Bis-7 Para ser Titular de la Subdirección de Trabajo Social, deberá de reunir los requisitos establecidos en las fracciones I, VI, VII y VIII del artículo 183 BIS de esta Ley, además deberá de poseer al día de su designación cuando

menos 30 años, contar con título de Licenciado en Trabajo Social y Cédula Profesional, expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, con antigüedad mínima de cinco años, así como acreditar experiencia y capacidad indispensables en la materia para el desempeño del cargo y será designado por el Órgano de Administración Judicial.

Facultades del titular de la Subdirección de Trabajo Social

184 Bis-8 Son facultades de él o la Titular de la Subdirección de Trabajo Social, las siguientes:

- I. Atender en tiempo y forma los requerimientos hechos por los Titulares de los órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia para la práctica de las periciales en Trabajo Social;
- II. Supervisar y garantizar el trámite oportuno a los requerimientos de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México para llevar a cabo la práctica de la pericial en Trabajo Social;
- III. Turnar la solicitud para la práctica de la pericial en Trabajo Social, mediante los sistemas establecidos, de manera equitativa entre los Trabajadores Sociales adscritos a la Subdirección para su pronta y debida atención;
- IV. Garantizar que se cumplan los términos establecidos en la normatividad aplicable para la entrega del Dictamen de la pericial en Trabajo Social;
- V. Supervisar que el servicio se brinde de manera eficiente, eficaz, adecuado, oportuno y de calidad por parte del personal que colabora en la Subdirección;
- VI. Conocer de los impedimentos y excusas de las y los Trabajadores Sociales para la prestación del servicio asignado y ordenar lo conducente;
- VII. Diseñar y proponer al titular de la Coordinación los mecanismos más eficientes para el desarrollo eficaz de su función;
- VIII. Rendir a la Coordinación los informes que esta requiera con motivo de la función que desempeña;

- IX. Promover e impulsar acciones de capacitación del personal adscrito a la Subdirección de Trabajo Social dirigidas al fortalecimiento del servicio; y
- X. Las demás que determine la Coordinación ordenamientos legales y normativa aplicable.

Sistema de cómputo y red interna para salas y juzgados

185 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.

De igual forma, el Tribunal Superior de Justicia contará con un sistema de Internet de servicio al público, en los términos que establezca el Órgano de Administración Judicial.

Asimismo, contarán con el personal especializado y administrativo que establezca el Órgano de Administración Judicial.

Asimismo, contará con un servicio de Biblioteca, en los términos que establezca el Instituto de Estudios Judiciales.

Ambos servicios contarán con el personal especializado y administrativo que establezca el Órgano de Administración Judicial.

CAPÍTULO IV
*De la Dirección General de
Procedimientos Judiciales*

186 DEROGADO

*Atribuciones de la Oficialía
de partes común para Juzgados y Salas*

187 Corresponde a la Oficialía de Partes Común para órganos jurisdiccionales 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

Órgano de Administración Judicial. 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;

Para tal efecto, el Órgano de Administración Judicial dictará las medidas necesarias para la organización y funcionamiento de la Dirección General de Procedimientos Judiciales, así como expedir las reglas de turno ordinario y extraordinario de los Juzgados Penales, las cuales deberán hacer del conocimiento de la Oficina Central de Consignaciones de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México cuando menos con treinta días de anticipación.

- II. Recibir los escritos o promociones posteriores de término, que se presenten de manera física o electrónica, en materia constitucional, civil, familiar, laboral, tutela y de extinción de dominio que se presenten fuera del horario de labores de las Salas o de los órganos jurisdiccionales.
- III. Recibir físicamente las promociones por escrito, subsecuentes, aun cuando no sean de término, cuando se presenten después de las horas de atención al público y hasta el horario que determine el Órgano de Administración Judicial en acuerdos generales, y si exhiben copia de ellos se les devolverá sellada y firmada, con fecha y hora de su presentación, debiendo verificar únicamente que contengan la debida identificación del nombre de las partes, juicio, número de expediente y autoridad a la cual se dirige, para ser remitidas a la autoridad jurisdiccional correspondiente al día y hora hábil siguiente a su presentación.
- IV. Remitir las promociones electrónicas subsecuentes, presentadas en cualquier hora en el sistema de justicia digital autorizado, a la autoridad jurisdiccional correspondiente al día y hora hábil siguiente a su presentación, debiendo verificar únicamente, que contengan los datos de identificación, es decir, nom-

- bre de las partes, juicio y número de expediente, para ser remitidas vía electrónica a la autoridad jurisdiccional del conocimiento.
- V. Turnar las demandas nuevas que se presenten de manera física o electrónica a los diversos órganos jurisdiccionales en las ramas laboral y de extinción de dominio, y en las ramas civil y familiar, turnarlas a las Unidades de Gestión de Etapa Postulatoria, en materias Civil o Familiar, así como de los demás asuntos que deban conocer, cuya tramitación no esté 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 Órgano de Administración Judicial.
- VI. Verificar que cuando se trate de procedimientos en línea, la demanda y documentos siempre se presenten vía electrónica a través del portal autorizado por el Órgano de Administración Judicial; verificando en todos los casos, que cuenten con la firma electrónica avanzada de quien suscribe el escrito inicial, para ser turnada a la autoridad jurisdiccional que corresponda.
- VII. El personal de la Oficialía de Partes, una vez que reciba el escrito de demanda, emitirá acuse de recibo físico o electrónico, en el que conste la fecha y hora de presentación, número de expediente y autoridad jurisdiccional que conocerá del mismo.
- VIII. 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;
- IX. Las demás que deriven de esta Ley y de aquéllos ordenamientos que resulten aplicables.

La Oficialía de Partes estará a cargo de una persona Directora, que designará el Órgano de Administración Judicial, que deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicana o mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- c) Contar con título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello;
- d) 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 aplica; y,
- e) 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 y de intereses, conforme a la ley de la materia.

La Oficialía permanecerá abierta durante las horas hábiles que establezca el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Consignaciones Civiles y de la Oficialía de Partes Común para los Juzgados

Diligencias preliminares de consignación / Consignación de dinero / Directora

188 La Dirección de Consignaciones Civiles tendrá competencia para conocer de las diligencias preliminares de consignación en cuanto a la recepción, resguardo, y entrega de los billetes de depósito y/o cosas consignadas.

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

La consignación de cosas deberá realizarse describiéndola y exhibiéndola en empaque y/o sobre cerrado y sellado.

En ambos casos los escritos de consignaciones deberán cumplir con todos los lineamientos señalados en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Consignaciones Civiles.

La Dirección de Consignaciones Civiles notificará a la consignataria o consignatario los escritos iniciales de consignación a través del Servicio Postal Mexicano o por conducto del actuario adscrito a la Dirección, para que éste, dentro del término de un año, acuda ante la misma, a solicitar la entrega de la consignación realizada, observando los lineamientos señalados en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Consignaciones Civiles para la entrega.

Realizada la notificación y transcurrido el término de un año, a petición del consignante, se expedirá la constancia resultante en caso de oposición o cuando no se haya presentado.

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.

Oficialía de partes común para juzgados civiles, de extinción de dominio y familiares

189 Para los órganos jurisdiccionales del Ramo Civil, de Extinción de Dominio y Familiares, se contará con una Oficialía de Partes Común, que estará a cargo de una persona Titular de la Dirección.

Esta Dirección estará a cargo de una persona Directora, que deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicana o mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- c) Contar con título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o Institución legalmente facultada para ello;
- d) Tener práctica profesional míima de cinco años, contados a partir de la obtención del título profesional, relacionada con la materia del cargo para el que cursa; y,

- e) Gozar de buena reputación, para lo cual se tomará en cuenta no ser persona deudora alimentaria morosa 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.

CAPÍTULO VI

De la Dirección de Turno de Consignaciones Penales y de Justicia para Adolescentes

Competencia

190 Corresponde a la Dirección de Turno de Consignaciones Penales y de Justicia para Adolescentes, recibir diariamente las consignaciones que remita la Fiscalía 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 Órgano de Administración Judicial.

Integración

191 La Dirección de Turno de Consignaciones Penales estará integrada por un titular director y el personal administrativo suficiente para su buen funcionamiento, que nombrará el Órgano de Administración Judicial.

Requisitos para ser director

192 Quien ejerza la Titularidad de la Dirección deberá reunir los requisitos siguientes:

- 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 Licenciatura 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 aplica;
- 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 y de intereses, conforme a la ley de la materia;
- VI. Gozar de buena reputación, para lo cual se tomará en cuenta no ser persona deudora alimentaria morosa y contar con una trayectoria laboral respetable a través de un estudio minucioso de los antecedentes de la persona postulante en el que se pueda evaluar su conducta ética.
- VII. No haber sido persona condenada 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, la inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y
- VIII. Participar y obtener resultado favorable en los exámenes que se establezcan para acceder al cargo, en los mismos términos de la normativa que los regule.

Días y horarios de servicio

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

CAPÍTULO VII *De la Dirección Jurídica*

Competencia / Integración

194 Corresponde a la Dirección Jurídica asesorar y desahogar consultas a los órganos, dependencias y unidades administrativas del Tribunal Superior de Justicia y el Órgano de Administración Judicial.

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

La Dirección General 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 siguientes:

- 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 Licenciatura 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 aplica;
- 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 y de intereses, conforme a la ley de la materia; y
- VI. Participar y obtener resultado favorable en los exámenes que se establezcan para acceder al cargo, en los mismos términos de la normativa que los regulen.

CAPÍTULO VIII

[De] La Coordinación de Relaciones Institucionales

Coordinación de Relaciones Institucionales

195 Corresponde a la Presidencia del Tribunal, 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, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina.

El Presidente del Tribunal contará con los 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 Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos

Competencia / Integración

196 La Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos es un área dependiente del Órgano de Administración Judicial y le corresponde:

- I. Orientar e informar a las personas que solicitan los servicios que presta este Poder Judicial;
- II. 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 de este Poder Judicial;
- III. Promover, difundir y fomentar los Programas referentes a la impartición de la justicia con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;
- IV. Servir de enlace con las dependencias, instituciones y organismos públicos, descentralizados y desconcentrados tanto locales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos; y
- V. Atender los requerimientos provenientes de los órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo judicial sobre los servicios de interpretación y traducción de lengua de señas mexicana, lenguas indígenas, idiomas extranjeros y consultores técnicos.

La dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos contará con una persona Titular de la Dirección Ejecutiva y las personas

servidoras públicas indispensables que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva será designada por el Órgano de Administración Judicial, para ello, deberá contar con los requisitos siguientes:

- 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 30 años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título de Licenciatura 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 aplica;
- 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 en la materia;
- VI. Gozar de buena reputación, para lo cual se tomará en cuenta no ser persona deudora alimentaria morosa, ni estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México 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;
- VII. No haber sido condenada por sentencia firme, por delito doloso que amerite una 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 o

violencia familiar en cualquiera de sus modalidades, la o lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y

- VIII. Participar y obtener el resultado favorable en los exámenes que se establezcan para acceder al cargo en los mismos términos de la normativa que los regulen.

CAPÍTULO X

De la Coordinación de Comunicación Social

Competencia / Coordinador

197 Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social recabar y difundir la información generada por las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y Tribunal de Disciplina, así como llevar un 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. 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 el día de la designación;
- III. Contar con título de licenciado en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o a fin, y cédula profesional, experiencia mínima de cinco años y la capacidad indispensable para el desempeño del cargo; y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido persona condenada por delito que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, la inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

CAPÍTULO XI

Del Centro de Justicia Alternativa

De la naturaleza y competencia del Centro

198 El Centro de Justicia Alternativa formará parte del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mismo que se instituye para administrar y substanciar los medios alternos de solución de controversias, como la mediación, la negociación, la negociación colaborativa, la conciliación, el arbitraje, la justicia restaurativa y justicia terapéutica, 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, serán ejercidos por las personas facilitadoras públicas y privadas y abogadas colaborativas.

Atribuciones y facultades del Centro

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

- I. Contar con la infraestructura y requerimientos tecnológicos necesarios para el trámite y prestación de los servicios de mecanismos alternativos de solución de controversias, de manera presencial o en línea, que les sean solicitados por las partes, privilegiando el acceso y comunicación a personas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria;
- II. Proporcionar la información accesible al público, respecto del trámite y ejercicio de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- III. Garantizar la accesibilidad y asequibilidad a los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- IV. Integrar y poner a disposición del público el Directorio actualizado de personas facilitadoras en el ámbito público y privado de la demarcación;
- V. Promover, impulsar, fomentar y difundir el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

- VI. Coadyuvar en la implementación de programas, acciones y tareas en el ámbito de sus respectivas competencias en la materia;
- VII. Actualizar y suministrar la información del Registro de Personas Facilitadoras correlativa a las personas facilitadoras de los Centros Públicos y Privados en el ámbito local;
- VIII. Prestar asistencia técnica y consultiva a organismos públicos y privados, para el diseño y elaboración de políticas públicas y programas que contribuyan al mejoramiento del sistema de administración de justicia a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- IX. Remitir al Sistema Nacional de Información de Convenios, la información correlativa a los convenios para efectos estadísticos contenida en el Sistema de Convenios en el ámbito local;
- X. Mantener actualizada la información respecto del ejercicio de sus funciones y remitir al Sistema Nacional de Información de Convenios, la información correlativa a los convenios y a la Plataforma Nacional de Personas Facilitadoras la información que corresponda, de conformidad con los Lineamientos que al efecto emita el Consejo Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; y,
- XI. DEROGADA
- XII. El diseño y actualización de su normatividad interna, que será aprobada por el Órgano de Administración Judicial;
- 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 Órgano de Administración Judicial.

XVI. Las demás que le atribuyan las leyes y demás normativa aplicable, según corresponda.

Dirección General del Centro de Justicia Alternativa

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

El Órgano de Administración designará a la persona titular del Centro de Justicia Alternativa.

*Designación de la o el titular
de la Dirección General del Centro*

201 La o el Titular de la Dirección General será designado por el Órgano de Administración Judicial, para un periodo de cinco años, con posibilidad de ratificación hasta por un periodo igual. En su persona se reunirán una formación y experiencia multidisciplinarias en 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 (*sic*) 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 Órgano de Administración Judicial 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.

*Requisitos para ocupar la
Dirección General del Centro*

202

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

- 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. DEROGADA

Expedición de copias certificadas

203

La persona Titular de la Dirección General, de las Direcciones y Subdirecciones y personas facilitadoras públicas del Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia, así como personas facilitadoras privadas, estarán facultadas 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.

*Requisitos para la certificación
inicial de facilitador (a)*

203 Bis Para obtener la certificación inicial de persona facilitadora se requiere:

- A. Certificación inicial de persona facilitadora:
 - I. Complementar la solicitud;
 - II. Presentar identificación oficial vigente con fotografía;
 - III. Contar con Título y Cédula profesional de estudios de licenciatura; en caso de ser aspirante a persona facilitadora pública, deberán contar con Título y Cédula profesional en licenciatura de Derecho.
 - IV. Contar con nacionalidad mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - V. No haber sido sentenciado por delito doloso;
 - VI. No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa ni estar inscrita en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias; y no estar inscrito en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género; ni en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género, vigentes en la Ciudad de México.
 - VII. Cursar los diplomados de capacitación, impartidas (*sic*) por el Poder Judicial de la Ciudad de México o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tenga celebrado convenio con el Poder Judicial de la Ciudad de México para tales efectos de un mínimo de 120 horas o más, o, en su caso, presentar las constancias o diplomas o documento similar que demuestren haber recibido y acreditado las materias del programa académico de tronco común equivalentes a 120 horas y las materias transversales adicionales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México y el Reglamento Interno del Cen-

tro. En caso de ser aspirante a persona facilitadora pública, deberá realizar el Diplomado impartido por el Poder Judicial de la Ciudad de México.

- VIII. Aprobar las evaluaciones que al efecto determine el Poder Judicial de la Ciudad de México;
- IX. Firmar la carta compromiso de observar las disposiciones contenidas en la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México y Reglamento Interno del Centro;
- X. Realizar las horas de práctica;
- XI. No tener un número de registro previo del Poder Judicial de la Ciudad de México o de otro Poder Judicial local o el Federal; y
- XII. Las demás que señale la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México, el Reglamento Interno del Centro y la Convocatoria.

B. Para Especialidad como Persona Abogada Colaborativas (*sic*) o en Justicia Restaurativa:

- I. La solicitud Correspondiente; La Certificación de Persona Facilitadora en Negociación, Mediación y Conciliación;
- II. Presentar una identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Contar con Título y Cédula profesional de estudios de licenciatura, para Justicia Restaurativa, y Título y Cédula profesional en estudios de licenciatura en derecho o abogacía, para la especialidad como Persona Abogada Colaborativa;
- IV. Contar con nacionalidad mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- V. Cursar los Diplomados de capacitación impartidos por el Poder Judicial de la Ciudad de México o, en su caso, presentar las constancias, diplomados o documento similar de instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras que tengan celebrado convenio con el Poder Judicial de la Ciudad de Mé-

xico para tales efectos, que demuestren haber recibido y acreditado las materias de actualización del programa académico de tronco común y materias transversales, equivalentes a por lo menos 40 horas de conformidad con lo establecido en la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México y el Reglamento Interno del Centro; Aprobar las evaluaciones que al efecto determine el Poder Judicial de la Ciudad de México; y

VI. Los que señalen en la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México, Reglamento Interno del Centro y la convocatoria.

La persona que haya obtenido la certificación y el registro para ejercer como persona facilitadora privada, deberá rendir protesta ante el Presidente del Tribunal Superior de Justicia o ante quien delegue dicha atribución, además, previamente para dar inicio a sus funciones y dentro de los sesenta días hábiles, siguientes a la expedición de su constancia de certificación, deberá:

- I.** Otorgar la garantía que señale el Titular del Tribunal o la instancia que determine;
- II.** Proveerse a su costa del sello y libro de registro, con las características señaladas en el Reglamento Interno del Centro.
- III.** Registrar su constancia de certificación, rúbrica o mediante firma, firma (*sic*) y firma electrónica ante el Centro y el Registro Público de la Propiedad; y
- IV.** Señalar el domicilio en donde se ubique su Centro Privado para su debida localización, mismo que corresponderá al domicilio autorizado para recibir notificaciones.

Satisfechos todos los requisitos que anteceden, se mandará a publicar, sin costo para la persona facilitadora, dentro de un plazo de diez días hábiles en el Boletín Judicial y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el acuerdo de certificación y registro correspondiente, a partir del cual la persona facilitadora certificada podrá iniciar el ejercicio de sus funciones.

En caso de que la persona facilitadora no cumpla con los requisitos mencionados en el término establecido de sesenta días hábiles y en su certificación se encuentre vigente, los gastos de la publicación correrán a cargo de la persona facilitadora privada.

*Régimen de responsabilidad y disciplinario
de las y los facilitadores*

203 Ter Sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir la persona facilitadora privada y certificada en el ejercicio de su función, queda sometida al régimen disciplinario y procedimiento previsto en la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México, el Reglamento Interno del Centro y demás disposiciones aplicables:

Órgano instructor para la capacitación, evaluación, certificación y cancelación de personas facilitadoras

203 Quáter Para llevar a cabo el procedimiento de capacitación, evaluación, certificación, renovación o cancelación, así como los procesos sancionatorios, se conformará el Órgano Instructor, integrado por la Persona Titular del Centro de Justicia Alternativa, la Persona Titular del Instituto de Estudios Judiciales y la persona designada por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México como su representante, quienes determinarán la procedencia o improcedencia de la capacitación, certificación o sanción de la persona facilitadora, conforme a lo establecido por la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Poder Judicial de la Ciudad de México, el Reglamento Interno del Centro.

CAPÍTULO XII
*De los servicios de mediación,
conciliación y arbitrajes privados*

*Naturaleza de los servicios de mediación,
conciliación y arbitraje privado certificados y registrados*

204 Los servicios de facilitación y de negociación colaborativa a cargo de personas que ejerzan como privadas certificadas y registradas por el Poder Judicial de la Ciudad de México en los térmi-

nos de la Ley de la materia, representan una función pública complementaria a la administración de justicia que corresponden 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, y sancionadas en los términos de Ley, además de las aplicables en materia de responsabilidad civil y penal.

*Requisitos para ser mediador,
conciliador o árbitro privado*

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 la materia.

*Certificación de personas
abogadas colaborativas*

205 Bis

Las personas abogadas colaborativas que participen en los procesos a que se refiere la Ley General

de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, deberán estar certificadas por el 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

206 Sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir la persona facilitadora, abogada colaborativa o árbitra privada en el ejercicio de su función, quedan sometidas al régimen disciplinario y procedimiento previsto en la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y las demás disposiciones aplicables.

Honorarios de mediadores, conciliadores y árbitros privados

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 la materia, serán cubiertos por las partes, conforme lo establezcan las disposiciones aplicables.

TÍTULO NOVENO

*Del Órgano de Administración Judicial y
del Tribunal de Disciplina Judicial
de la Ciudad de México*

CAPÍTULO I

*Denominación, objeto, integración y
funcionamiento del Órgano
de Administración Judicial*

Autonomía, independencia técnica y de gestión

208 El Órgano de Administración Judicial 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, en los términos que establece esta ley. Sus resoluciones serán definitivas e inatacables.

Integración, funcionamiento y competencia

209 El Pleno del Órgano de Administración Judicial se integrará por cinco personas Administradoras Judiciales que durarán en su encargo seis años improrrogables, de las cuales una será designada por el Poder Ejecutivo, por conducto de la persona titular de la Jefatura de Gobierno; uno por el Congreso de la Ciudad de México mediante votación calificada de dos tercios de sus integrantes presentes y tres por el Tribunal Superior de Justicia mediante votación calificada de dos tercios de sus integrantes presentes.

Quienes integren el Órgano de Administración Judicial deberán ser mexicanas (*sic*) por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; contar con experiencia profesional mínima de cinco años; contar con título de licenciatura en derecho, en economía, actuaria, administración, contabilidad o cualquier título profesional relacionado con las actividades del Órgano de Administración Judicial local, con antigüedad mínima de cinco años; y no estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad, y no representarán los intereses del Órgano que los haya elegido.

Para la designación de las personas Administradoras Judiciales, la o el Presidente presentará el nombre de la persona que propone para ocupar un lugar en el Órgano de Administración Judicial que cumpla con los requisitos de la Constitución y esta ley, y en una sola sesión la someterá a consideración del Pleno para ser electas de manera individual mediante votación calificada de dos tercios de sus integrantes presentes, en sesión pública y a mano alzada.

En caso de que en el Pleno no se alcance los dos tercios de la votación de sus integrantes presentes, para alguno o algunos de las personas propuestas, la o el Presidente, en la misma sesión, someterá una nueva, en los términos del párrafo anterior. Si esta segunda propuesta no alcanzara la votación requerida, se continuará con las rondas necesarias hasta que una persona candidata alcance las dos terceras partes de la votación.

El Órgano de Administración Judicial funcionará en Pleno y en Comisiones y contará con los órganos auxiliares necesarios para el desempeño de sus atribuciones. Para que funcione en pleno bastará la presencia de tres de sus miembros.

- I. Será competente en la adscripción y remoción de las y los Jueces y de las y los Magistrados;
- 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 que lo integra, respetando el servicio civil de carrera, a propuesta de las y los titulares; 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.

El Órgano de Administración se organizará por cinco ponencias, con número sucesivo, se identificará como titular de las ponencias uno a la tres a las personas designadas por el Tribunal Superior de Justicia, la ponencia cuatro la persona electa por el Congreso de la Ciudad de México y la ponencia cinco por la persona designada por la o el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

La presidencia del Órgano de Administración Judicial durará dos años y será rotatoria.

En caso de ausencia de quien presida al Órgano de Administración Judicial, asumirá temporalmente la función el titular de la ponencia del número consecutivo siguiente, salvo que la ausencia sea definitiva, en cuyo caso, se observará lo señalado en el artículo siguiente.

Ausencia definitiva de algún integrante del Órgano de Administración

210 En caso de ausencia definitiva de algún integrante, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el Congreso de la Ciudad de México, la o el Jefe de Gobierno, deberán iniciar el proceso de elección o designación, según sea el caso, a que se refiere el numeral anterior, para que en cualquiera de los supuestos, en un plazo no mayor a treinta días naturales desde que se produjo la vacante, sea nombrada la persona Administradora Judicial que deba ocupar ésta, quien habrá de hacerlo hasta concluir con el periodo que debió cubrir la o el Administrador ausente. En el caso de ausencias temporales, se estará a lo dispuesto en la ley de la materia.

Asimismo, las personas Administradoras Judiciales serán sustituidas escalonadamente, conforme se produzcan las vacantes una vez concluido el periodo para el cual se les hubiere designado.

*Independencia e imparcialidad del cargo /
Sesiones públicas / Límites de las resoluciones*

211 Las personas Administradoras Judiciales ejercerán su función con independencia e imparcialidad. Las sesiones del Órgano de Administración Judicial serán públicas, salvo lo dispuesto en la normatividad aplicable. Los actos y decisiones del Órgano de Administración Judicial, en ningún caso, podrán modificar las resoluciones o invadir la función jurisdiccional depositada 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.

Principios que rigen al Órgano de Administración Judicial

212 El Órgano de Administración Judicial seguirá los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas, previstos en la Constitución y en la presente Ley.

Responsabilidades / Emolumentos / Sustitución / Remoción

213 Las personas Administradoras Judiciales y las personas magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial estarán sujetas a las mismas responsabilidades que las y los magistrados del Tribunal Superior de Justicia y la Sala Constitucional; recibirán el mismo salario y prestaciones que estos.

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

Impedimentos durante el encargo

214 Las personas Administradoras Judiciales 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.

No podrán ser Administradores Judiciales 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 político de elección popular local, durante el año previo al día de la designación.

Abstención en el conocimiento de asuntos

215 Las y los Administradores Judiciales se abstendrán de intervenir de cualquier manera en los asuntos a cargo del Tribunal Superior de Justicia, de la Sala Constitucional, del Tribunal de Disciplina Judicial, del Tribunal Electoral y de los Juzgados.

Bases para el reglamento interior

216 Para el cumplimiento de sus funciones, el Órgano de Administración Judicial expedirá su propio reglamento interior, tomando en consideración las bases siguientes:

- 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 Órgano de Administración Judicial y podrán ser públicas o privadas, según lo ameriten los asuntos a tratar;
- II. Para que el Pleno del Órgano de Administración Judicial sesione válidamente, se requiere la asistencia de al menos tres integrantes del Órgano de Administración Judicial;
- III. Para la validez de los acuerdos será necesario el voto de la mayoría de sus integrantes presentes;
- IV. Las o los Administradores Judiciales 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 Órgano de Administración Judicial calificará los impedimentos de sus integrantes, siempre que fueren planteados en asuntos de su competencia;
- V. DEROGADA
- VI. DEROGADA
- VII. Las ausencias de la o el Presidente del Órgano de Administración Judicial que no requieran licencia,

- serán suplidas por la o el Administrador Judicial que designe el mismo Presidente. Las demás serán suplidas conforme a su reglamento interior;
- VIII. Las resoluciones del Pleno del Órgano de Administración Judicial, y en su caso de sus Comisiones, constarán en acta y deberán firmarse por las personas Administradoras Judiciales intervinientes, ante la presencia de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno del Órgano de Administración Judicial, quien dará fe;
- IX. Las personas Administradoras Judiciales que disintieran de la mayoría podrá formular por escrito voto particular, el cual se engrosará en el acta respectiva y será presentado dentro de las veinticuatro horas 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 Órgano de Administración Judicial deberán notificarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles a la fecha del acuerdo y podrán ser vía electrónica; en tratándose de asuntos de importancia y trascendencia a juicio del propio Órgano de Administración Judicial, la notificación deberá ser personal; y
- XI. DEROGADA

*Acuerdos generales decisiones definitivas
e inatacables, publicación*

217 El Órgano de Administración Judicial, está facultado para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Siempre que el Órgano de Administración Judicial considere que los acuerdos son de interés general ordenará 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 Órgano de Administración Judicial 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

trámite 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 Órgano de Administración Judicial, en ningún caso, podrán modificar las resoluciones o invadir la función jurisdiccional depositada 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 Órgano de Administración Judicial serán definitivas e inatacables y, por lo tanto, no procederá juicio ni recurso alguno en contra de las mismas..

CAPÍTULO II

Facultades y obligaciones del Órgano de Administración Judicial de la Ciudad de México

Facultades

218 Son facultades del Órgano de Administración Judicial, las siguientes:

- I. Expedir los acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- II. Hacer del conocimiento al Congreso, los cargos sujetos a elección, la especialización por materia y demás información que requiera;
- III. Adscribir a las Magistradas y Magistrados y a las Juezas y Jueces electos;
- IV. DEROGADA
- V. Vigilar que se cumplan las disposiciones que sobre la carrera judicial señale esta Ley;
- VI. DEROGADA
- VII. DEROGADA
- VIII. Pedir a quien ostente la Presidencia del Órgano de Administración Judicial y a sus integrantes el fiel cumplimiento de sus obligaciones;
- IX. Elaborar el presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad de México, en términos de lo establecido

- en la Constitución Política de la Ciudad de México. 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 Órgano de Administración Judicial, 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. DEROGADA
- XIII. Designar a una persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno del Órgano de Administración Judicial, 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 Órgano de Administración Judicial;
- 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. DEROGADA
- XVI. DEROGADA
- XVII. Nombrar a las personas servidoras públicas administrativas de base y de confianza, del propio Órgano de Administración Judicial, 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 Administradores Judiciales;
- XVIII.** DEROGADA
- XIX.** Autorizar licencias cuando procedan por causa justificada, sin goce de sueldo, que excedan de quince días y hasta un mes;
- 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 Administradores Judiciales 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 Órgano de Administración Judicial;
- XXII.** DEROGADA
- XXIII.** DEROGADA
- 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, Albaceas, 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 Órgano de Administración Judicial de la Judicatura será irrecurrible;
- XXV.** Fijar las bases de la política informática y de información estadística que permitan conocer y pla-

- near el desarrollo del Órgano de Administración Judicial, 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.** DEROGADA
- XXIX.** DEROGADA
- XXX.** Emitir disposiciones y programas que coadyuven para la prevención, atención e indemnización de enfermedades o riesgos de trabajo psicosociales, derivados de la fatiga y estrés laboral para las personas trabajadoras del Poder Judicial de la Ciudad de México; mismas que deberán contemplar mecanismos que garanticen un entorno laboral favorable;
- XXXI.** Expedir los acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus 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;
- XXXII.** Expedir reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones administrativas que coadyuven a la función jurisdiccional, especialmente aquellas que garanticen el acceso a la justicia, a las tecnologías de la información, justicia digital y la tutela jurisdiccional efectiva, sin perjuicio de la autonomía de los órganos jurisdiccionales;
- XXXIII.** DEROGADA
- XXXIV.** Aprobar acuerdos que autorice la actuación itinerante de las personas Juzgadoras dentro del

- territorio de la Ciudad de México, definiendo las condiciones y supuestos para ello, así como garantizando la continuidad de los asuntos una vez que regresen a la sede jurisdiccional;
- XXXV. Autorizar los asuntos en que podrán tramitarse juicios en línea y procedimientos sumarios, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares;
- XXXVI. Autorizar el número de Unidades de Gestión Judicial que se requieran de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, conforme las especialidades que considere para el correcto apoyo Judicial en cualquier materia, pudiendo integrarlas con personal de Carrera Judicial o Administrativa;
- XXXVII. Modificar la competencia, adscripción de personal, extinción y transformación de juzgados, creación (*sic*) unidades de gestión judicial y demás acciones necesarias para la implementación, instrumentación, consolidación y desarrollo del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, privilegiando la calidad de servicio y la gestión de calidad en estos procesos.
- XXXVIII. Expedir las reglas de turno ordinario y extraordinario de las Unidades de Gestión Judicial; y
- XXXIX. Las demás que determinen las Leyes y el Reglamento Interior del Órgano de Administración Judicial.

*Atribuciones de quien presida al
Órgano de Administración Judicial*

219

Son atribuciones de quien Presida el Órgano de Administración Judicial las siguientes:

- I. Representar legalmente al Órgano de Administración Judicial y atender los asuntos de la competencia del Pleno de dicho Órgano;
- II. Asegurar la congruencia e interrelación de las funciones conferidas al Órgano de Administración Judicial, con respecto a la investigación del comportamiento en el servicio del personal de dicho Órgano;

- III. DEROGADA**
- IV.** Presidir el Pleno del Órgano de Administración Judicial, sus comisiones y dirigir los debates, conservar el orden en las sesiones y llevar la correspondencia del Órgano de Administración Judicial;
- V.** Convocar a sesión extraordinaria cada vez que lo estime necesario, o si así lo piden más de dos personas Administradoras Judiciales;
- VI. DEROGADA**
- VII.** Resolver los asuntos cuya atención no admita demora, debido a su importancia, dando cuenta dentro de las veinticuatro horas siguientes al Órgano de Administración Judicial;
- VIII.** Conceder licencias a las personas servidoras públicas del Órgano de Administración Judicial, cuando procedan por causa justificada, con o sin goce de sueldo, cuando no excedan de quince días;
- IX. DEROGADA**
- X.** Dirigir, con la colaboración del Órgano de Administración Judicial, 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 Órgano de Administración Judicial la expedición de acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- XII.** Presentar propuestas de reglamentos, acuerdos generales, lineamientos y demás disposiciones administrativas competencia del Órgano de Administración Judicial, y
- XIII.** Nombrar y renombrar a la persona titular del Instituto de Estudios Judiciales, y
- XIV.** Las demás que determinen las leyes y el Reglamento Interior del Órgano de Administración Judicial.

CAPÍTULO III

Denominación, objeto, integración y funcionamiento del tribunal de disciplina judicial de la ciudad de México

Naturaleza y objeto del Tribunal de Disciplina Judicial

219 Bis El Tribunal de Disciplina Judicial es un Órgano del Poder Judicial de la Ciudad de México con independencia técnica, de gestión y para emitir resoluciones que tiene por objeto la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas de los y los servidores públicos que desempeñan funciones jurisdiccionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México, recibir las denuncias que por estos hechos se reciban, así como la resolución de los recursos de revisión en los procedimientos administrativos del personal administrativo tratándose de faltas graves.

De igual forma, el Tribunal de Disciplina Judicial es el órgano del Poder Judicial de la Ciudad de México, encargado de la evaluación y seguimiento del desempeño de las Magistradas y Magistrados y las Juezas y Jueces y, el encargado de resolver los conflictos entre el Poder Judicial de la Ciudad de México y sus servidores públicos.

El Tribunal de Disciplina Judicial funciona en Pleno y en Comisiones y contará con los órganos auxiliares que resulten necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

En caso de ausencia definitiva de alguna persona Magistrada o Magistrado integrante del Tribunal de Disciplina Judicial, se suplirá hasta concluir con el periodo que debió cubrir la o el Magistrado ausente, por la persona que haya obtenido el mayor número de votos dentro de los candidatos que no fueron electos a ocupar el cargo de Magistrado integrante del Tribunal de Disciplina Judicial, o bien, la subsiguiente.

Integración

219 Bis 1 El Tribunal de Disciplina Judicial se integrará por cinco personas electas por la ciudadanía conforme al procedimiento establecido en el Apartado B, numeral 3, del artículo 35 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Período de sesiones, solicitud de cualquier integrante para sesionar de manera extraordinaria

219 Bis 2 El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial determinará mediante acuerdos generales el número y los períodos de sesiones tanto del propio Pleno, como de sus Comisiones, así como la periodicidad con la que se celebrarán y las condiciones en las que se desarrollarán.

El Pleno y las Comisiones del Tribunal de Disciplina Judicial podrán sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes. Dicha solicitud deberá presentarse a la Presidencia del propio Tribunal de Disciplina Judicial a fin de que emita la convocatoria correspondiente.

Requisitos para ser elegible como miembro

219 Bis 3 Para ser elegible como miembro del Tribunal de Disciplina Judicial local se deberán reunir los requisitos señalados para ser Magistrada o Magistrado y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades. Durarán seis años en su encargo, serán sustituidos de manera escalonada y no podrán ser electos para un nuevo periodo. Cada dos años será renovada la presidencia del Tribunal de manera rotatoria en función del número de votos que obtenga cada candidatura en la elección respectiva, correspondiendo la presidencia a quienes alcancen mayor votación.

Se determinará por acuerdos generales el número y materia de las comisiones

219 Bis 4 El Pleno del Tribunal determinará mediante acuerdos generales el número y especialidad de las Comisiones.

En el ejercicio de esa facultad, el Pleno establecerá cuando menos una comisión para substanciar y resolver el procedimiento administrativo.

Contará con los órganos de Investigación de Responsabilidades Administrativas y el de Evaluación y Desempeño

219 Bis 5 El Tribunal contará con dos órganos auxiliares con autonomía de gestión, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del ejercicio de su

competencia, a saber: el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas y el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial.

*Funciones del Órgano
de Investigación*

219 Bis 6 El Órgano de Investigación tendrá a su cargo la investigación de los hechos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de las personas que ejercen funciones jurisdiccionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México, en los términos establecidos en esta Ley, en los acuerdos generales que emita el propio Tribunal, así como en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

*Funciones el Órgano de Evaluación
de Desempeño Judicial*

219 Bis 7 El Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial será el competente de la evaluación y seguimiento del desempeño de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México en los términos previstos en esta Ley y en los acuerdos generales que emita el propio Tribunal. En todo caso, la evaluación deberá tener en cuenta elementos cualitativos y cuantitativos relacionados con el desempeño de los órganos jurisdiccionales. La función judicial comprende tanto la actividad propiamente jurisdiccional como la administrativa relacionada directamente con la impartición de justicia.

SECCIÓN 1A.
De las resoluciones

*Fundamentación y motivación
de las resoluciones*

219 Bis 8 Las resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas, exponiendo la valoración de las pruebas, la calificación de la conducta probada, la individualización de la sanción y, de ser el caso, la posible reparación del daño.

*Precedentes vinculantes de las resoluciones
que obtengan cuatro votos*

219 Bis 9 Las razones que justifiquen las resoluciones que emita el Pleno del Tribunal por mayoría de cuatro votos constituirán precedentes vinculantes para las Comisiones del propio Tribunal, en los casos en los que se actualicen hechos relevantes similares.

Obligatoriedad de los precedentes vinculantes

219 Bis 10 Al emitir sus resoluciones, el Pleno y las Comisiones del Tribunal siempre deberán atender los precedentes que les resulten vinculantes. A partir de éstos, deberán construir una doctrina jurisprudencial coherente que dote de certeza jurídica al sistema disciplinario.

El Pleno podrá cambiar o separarse de sus propios precedentes

219 Bis 11 El Pleno podrá cambiar o separarse de sus propios precedentes vinculantes siempre que, a partir de la resolución de casos concretos, expongan expresamente junto al nuevo criterio una motivación reforzada que justifique el cambio o separación.

Mayoría de cuatro votos para cambiar un precedente

219 Bis 12 En los casos a los que alude el artículo anterior, las resoluciones que emita el Pleno al respecto deberán ser aprobadas por mayoría de cuatro votos. Las razones que justifiquen las resoluciones donde se establezca un cambio de criterio constituirán los nuevos precedentes vinculantes.

Resolución de contradicción entre precedentes de las comisiones

219 Bis 13 El Pleno del Tribunal resolverá las contradicciones que se susciten entre los precedentes vinculantes que emitan las Comisiones. Cualquier integrante del Pleno podrá hacer la denuncia de criterios la cual será turnada a uno de sus integrantes para que formule el proyecto correspondiente al Pleno.

Las razones que justifiquen las resoluciones sobre contradicciones de criterios serán vinculantes para las Comisiones.

El Pleno determinará mediante acuerdo general el sistema electrónico de difusión de los precedentes vinculantes y el formato de su publicación, el cual deberá como mínimo exponer de forma clara los hechos relevantes, el criterio jurídico y las razones que los justifican.

Sistema electrónico de precedentes

219 Bis 14 El sistema electrónico de precedentes de difusión será gratuito, público, accesible y deberá garantizar la publicación actualizada y ordenada de los precedentes, de tal manera que sea clara la doctrina jurisprudencial que se construye a partir de estos.

SECCIÓN 2A.

*Del Pleno
De su competencia y funcionamiento*

Conformación del Pleno

219 Bis 15 El Pleno se conformará por cinco personas Magistradas, pero podrá sesionar con la presencia de cuatro.

Nombramiento de Secretaría Técnica / Propuesta del Presidente del Tribunal de Disciplina de nombramientos

219 Bis 16 El Pleno nombrará, a propuesta de quien lo presida, a una secretaria o secretario general de acuerdos y a una subsecretaria o subsecretario general de acuerdos.

La persona Magistrada que presida el Tribunal de Disciplina Judicial tendrá las atribuciones que se establezcan en la ley y en los acuerdos generales que para tal efecto emita el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.

La Presidenta o el Presidente del Tribunal de Disciplina Judicial propondrá al Órgano de Administración Judicial el nombramiento de las y los secretarios auxiliares de acuerdos, así como a las y los actuarios y al personal subalterno necesario para el despacho de los asuntos del tribunal, conforme a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.

*Competencia del Pleno***219 Bis 17** El Pleno será competente para lo siguiente:

- I. Substanciar y resolver el recurso de revisión y los demás recursos que procedan respecto de los procedimientos de responsabilidad administrativa que son competencia de las Comisiones, la evaluación del desempeño de la función judicial y los conflictos laborales;
- II. Solicitar de oficio o por denuncia al Órgano de Investigación el inicio de las investigaciones necesarias para determinar si se ha incurrido en responsabilidades administrativas;
- III. Dar vista al Ministerio Público con la posible comisión de delitos;
- IV. Elaborar los proyectos de reglamentos y acuerdos generales que requiera para su administración y organización interna y presentarlos por conducto de su Presidente o Presidenta, al Órgano de Administración Judicial para su aprobación y emisión;
- V. Solicitar al Órgano de Administración Judicial la expedición de acuerdos o la ejecución de resoluciones necesarias para asegurar el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional;
- VI. Reglamentar, mediante la emisión de acuerdos generales, los parámetros y las especificaciones relativas a los métodos, criterios e indicadores para la realización de las evaluaciones de desempeño y seguimiento;
- VII. Reglamentar, mediante la emisión de acuerdos generales, el procedimiento para la imposición e impugnación de las medidas correctivas y sancionadoras en materia de desempeño;
- VIII. Determinar la implementación de mecanismos de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de coordinación que, en términos de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, determine el Comité Coordinador de dicho Sistema e informar a ese Órgano de los avances y resultados que se tengan;

- IX.** Establecer, mediante acuerdos generales, los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad de las y los visitadores para efectos de lo que se dispone en esta Ley en materia de responsabilidad;
- X.** Llevar un Registro de Servidores Públicos y de Particulares Sancionados, conforme a lo que establezca mediante acuerdos generales;
- XI.** Integrar un informe que hará del conocimiento de la opinión pública, al finalizar el segundo período de sesiones de cada año, los resultados de labores del Tribunal de Disciplina Judicial;
- XII.** Dictar a través de sus Comisiones, las medidas de suspensión temporal de las personas juzgadoras que resulten pertinentes para facilitar las investigaciones y los procedimientos disciplinarios.
- La suspensión de las y los Magistrados y las y los Jueces que aparecieren involucrados en la comisión de un delito procederá siempre que lo estime necesario el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial en el ejercicio de sus facultades de disciplina y vigilancia, o cuando alguna autoridad ministerial o fiscalía den noticia de ello, así como a solicitud de la autoridad judicial que conozca del procedimiento penal que se siga en su contra.
- Cuando la suspensión haya sido decretada por el Tribunal de Disciplina Judicial sin mediar una solicitud de otra autoridad, deberá instruirse la formulación de denuncia o querella en los casos en que proceda;
- XIII.** Resolver los recursos de revisión en los procedimientos de responsabilidad administrativa del personal jurisdiccional, así como del personal administrativo del Poder Judicial de la Ciudad de México tratándose de faltas graves;
- XIV.** Resolver en definitiva y de forma inatacable respecto de la competencia sobre los procedimientos de responsabilidad administrativa que le remita el Órgano de Administración Judicial, y
- XV.** Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

No podrá turnarse el recurso de revisión a los integrantes de la Comisión recurrida

219 Bis 18 En ningún caso los recursos de revisión serán turnados para su substanciación y elaboración del proyecto de resolución respectivo a los Magistrados o Magistradas que integran la Comisión recurrida.

Mayoría de cuatro votos de las resoluciones del Pleno

219 Bis 19 En todos los casos, las resoluciones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial se tomarán por mayoría de cuatro votos, por lo que si no se alcanza tal votación deberán desestimarse las sanciones impuestas en primera instancia.

Integración de las ponencias de Magistradas y Magistrados

219 Bis 20 Las ponencias de los y las Magistradas se podrán integrar por:

- I. Secretarios o secretarías proyectistas;
- II. Secretarios o secretarías instructoras;
- III. Secretarios o secretarías auxiliares;
- IV. Oficiales judiciales, y
- V. Personal operativo.

Los y las Magistradas deberán conformar la estructura de sus equipos de trabajo con funciones jurisdiccionales, incluyendo el tipo y número de plazas que lo conformen, de la siguiente manera: el cincuenta por ciento deberá provenir de los procesos de selección de la Carrera Judicial, en los términos de la ley de la materia, y el cincuenta por ciento restantes mediante designación, en ambos casos observando el límite presupuestal que establezca el Órgano de Administración Judicial.

SECCIÓN 3A. *De las Comisiones*

Integración de las comisiones, cuórum

219 Bis 21 Las Comisiones se integrarán por tres integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, pero podrán sesionar con la presencia de dos. En caso de empate,

y cuando la resolución de los asuntos no pueda aplazarse, se llamará a un integrante de una Comisión diversa para la resolución de ese único asunto.

Competencia de las comisiones

219 Bis 22 Las Comisiones serán competentes para substanciar y resolver en primera instancia los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos contra las personas que desempeñan funciones jurisdiccionales en el Poder Judicial de la Ciudad de México, los recursos de inconformidad, las impugnaciones de la evaluación del desempeño de la función judicial, los conflictos laborales, de acuerdo con su especialización, y los demás asuntos que decida el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial mediante acuerdo general.

Nombramiento de la o el presidente de las comisiones

219 Bis 23 Las Comisiones nombrarán a su respectivo presidente o presidenta, y determinarán el tiempo que deba permanecer en el cargo y las funciones que deba ejercer mediante acuerdo general.

Los asuntos de su competencia serán turnados de acuerdo con el sistema respectivo al Magistrado o Magistrada correspondiente para su substanciación y emisión del proyecto de resolución, de conformidad con las etapas y formalidades establecidas en esta Ley.

SECCIÓN 4A.

Del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial

Naturaleza y competencia

219 Bis 24 El Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial es un órgano auxiliar del Tribunal de Disciplina Judicial, competente para evaluar y dar seguimiento al desempeño de los órganos jurisdiccionales a fin de consolidar un ejercicio responsable, profesional, independiente, honesto y eficaz de la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

Designación del titular del Órgano de Evaluación y Desempeño por el Pleno del Tribunal de Disciplina

219 Bis 25 La persona Titular del Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a propuesta de su presidencia, y deberá tener título profesional en derecho legalmente expedido y con la experiencia profesional suficiente para el desempeño de este cargo.

Los visitadores judiciales estarán bajo el mando del titular del Órgano de Evaluación

219 Bis 26 Las funciones de evaluación y seguimiento del desempeño que se confieren al Órgano de Evaluación serán ejercitadas por las y los visitadores judiciales bajo el mando y coordinación del Titular referido en el artículo anterior, quienes tendrán el carácter de personas representantes del Tribunal de Disciplina Judicial y Vigilancia.

Las y los visitadores deberán satisfacer los siguientes requisitos: ser mayor de treinta y cinco años, gozar de buena reputación, no tener condena por delito con pena privativa de libertad mayor de un año, título profesional en derecho legalmente expedido y experiencia profesional de cuando menos cinco años en materia de impartición de justicia, políticas públicas y / o evaluación del desempeño institucional; su designación se hará por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a propuesta de la o el Titular del Órgano de Evaluación.

Las y los visitadores judiciales deberán conducirse con imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones. El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial establecerá, mediante acuerdos generales, los sistemas que permitan evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad de las y los visitadores a fin de garantizar su imparcialidad y objetividad.

El titular del Órgano de Evaluación propondrá al Tribunal de Disciplina la aprobación de personal

219 Bis 27 El Órgano de Evaluación contará con el personal operativo que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones. La persona Titular del Órgano de Evaluación propondrá al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial la

aprobación de la plantilla operativa que se requiera para el desahogo de las funciones de evaluación y seguimiento a su cargo.

*Los procesos de evaluación son una garantía
del derecho de acceso a la justicia*

219 Bis 28 Los procesos de evaluación del desempeño serán una garantía del derecho al acceso a la justicia, así como de los derechos a la información y la participación pública. Sus resultados serán públicos, accesibles y transparentes. El Órgano de Evaluación garantizará el ejercicio de los derechos a la información y participación pública en relación con los resultados de los procesos de evaluación, particularmente en el contexto de la elección judicial.

*Criterios e indicadores de los
procesos de evaluación*

219 Bis 29 Los procesos de evaluación del desempeño deberán evaluar, al menos los siguientes criterios e indicadores: los conocimientos y competencias de las personas titulares del órgano jurisdiccional, incluyendo aquellas de carácter técnico, ético y profesional; el dictado y cumplimiento oportuno de sus resoluciones, la adecuada gestión de los recursos humanos y materiales a su cargo, la productividad del órgano jurisdiccional, la capacitación y desarrollo de la persona servidora pública, y la satisfacción de las personas usuarias del sistema de justicia.

*Métodos de evaluación, visitas, auditorías,
evaluación de objetivos, indicadores*

219 Bis 30 El Órgano de Evaluación podrá aplicar los métodos de evaluación que estime pertinentes para la examinación integral, exhaustiva, imparcial y objetiva del desempeño judicial, incluyendo visitas presenciales o digitales, auditorías, evaluación por objetivos, análisis de indicadores clave de rendimiento, evaluación por pares, encuestas de satisfacción a las personas usuarias del sistema de justicia, requerimientos de información, análisis de datos; entre otros, siempre que estén previstos en los acuerdos generales que dicte el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para tal efecto.

Evaluación ordinaria, extraordinaria y de seguimiento

219 Bis 31 Los procesos de evaluación del desempeño serán la evaluación ordinaria, la evaluación extraordinaria y la evaluación de seguimiento.

Evaluación ordinaria dentro de los primeros noventa días de la toma de protesta y antes de un año

219 Bis 32 El Órgano de Evaluación podrá realizar el procedimiento de evaluación ordinaria al desempeño de las Magistradas y Magistrados y las Juezas y Jueces con posterioridad a los primeros noventa días naturales desde su toma de protesta, y con anterioridad a que concluya el primer año de su mandato.

Medidas necesarias en caso de evaluación insatisfactoria

219 Bis 33 Cuando la evaluación ordinaria resulte insatisfactoria y el Órgano de Evaluación lo estime pertinente, podrá dictar las medidas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial.

Las medidas correctivas podrán consistir en actividades de capacitación y otras tendientes a reforzar los conocimientos o competencias técnicas, profesionales o éticas de la persona evaluada. El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial reglamentará los tipos de medidas correctivas mediante la emisión de acuerdos generales.

El Órgano de Evaluación establecerá el plazo para el cumplimiento de tales medidas, dentro de los parámetros que defina el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial mediante acuerdo general.

Vencimiento del plazo para el cumplimiento de las medidas derivadas de la evaluación

219 Bis 34 Al vencimiento del plazo referido en el precepto anterior, el Órgano de Evaluación fijará un plazo para la acreditación de la evaluación extraordinaria, dentro de los parámetros que defina el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial mediante acuerdo general.

En el caso de que la persona servidora pública no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria dentro del plazo establecido por el Órgano de Evaluación o se niegue a realizarla, el Órgano dará vista al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para los efectos legales a que haya lugar.

Posibilidad de suspensión de la persona servidora pública hasta por un año

219 Bis 35 En caso de que se actualice el supuesto previsto en el último párrafo del precepto anterior, el Tribunal de Disciplina Judicial podrá ordenar la suspensión de la persona servidora pública de hasta un año, y determinará las acciones y condiciones para su restitución.

Transcurrido el año de suspensión sin acreditar satisfactoriamente la evaluación, el Tribunal de Disciplina Judicial resolverá de manera fundada y motivada la destitución de la persona servidora pública, sin responsabilidad para el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Evaluaciones de seguimiento

219 Bis 36 Con la finalidad de dar seguimiento al desempeño judicial y garantizar el derecho a la información y participación pública, el Órgano de Evaluación podrá realizar evaluaciones de seguimiento al desempeño judicial.

El Pleno, las Comisiones y la Secretaría General de Acuerdos podrán ordenar al Órgano de Evaluación la realización de evaluaciones de seguimiento al desempeño judicial, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por un Magistrado, Magistrada, Jueza o Juez.

Sin prejuicio de lo previsto en el párrafo anterior, el Órgano de Evaluación deberá realizar una evaluación intermedia y una evaluación final a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México en el curso de su mandato.

El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial reglamentará, mediante la emisión de acuerdos generales, el procedimiento para la realización de las evaluaciones de seguimiento debiendo garantizar la transparencia y el acceso a la información y la participación pública.

Sólo las y los titulares serán objeto de las medidas correctivas o sancionadoras

219 Bis 37 Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales durante el periodo evaluado serán responsables de los resultados que arrojen los procedimientos de evaluación y seguimiento de desempeño a los que se refiere el párrafo anterior. En consecuencia, solamente las y los titulares referidos serán objeto de las medidas correctivas o sancionadoras previstas en esta Ley, aun cuando dichas medidas supongan la implementación de acciones que involucren a las y los servidores públicos a su cargo.

Publicación oportuna de la realización de evaluaciones de desempeño

219 Bis 38 El Órgano de Evaluación judicial deberá publicar oportunamente la realización de las evaluaciones de desempeño judicial para garantizar el derecho a la información y la participación pública. El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial reglamentará los procedimientos, medios y mecanismos para la difusión oportuna y adecuada de los procesos de evaluación a la sociedad.

Las y los visitadores deberán informar con la debida oportunidad a las y los titulares de los órganos jurisdiccionales o al Presidente o Presidenta, tratándose de las Salas, de la evaluación de desempeño que vayan a practicar, a fin de que procedan a fijar el correspondiente aviso en los estrados del Órgano con una anticipación mínima de quince días, para el efecto de que las personas interesadas puedan manifestar sus quejas o denuncias.

Impugnación de las medidas correctivas o sancionadoras mediante el procedimiento que se determine

219 Bis 39 Cuando la evaluación de desempeño resulte insatisfactoria, o bien se impongan medidas correctivas o sancionadoras, la determinación del Órgano de Evaluación o de la Comisión del Tribunal de Disciplina Judicial podrá ser impugnada mediante el procedimiento que determine el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para tal efecto mediante acuerdos generales.

SECCIÓN 5A.
*Del Órgano de Investigación de
Responsabilidades Administrativas*

*Autoridad investigadora en términos de la Ley
de Responsabilidades Administrativas*

219 Bis 40 El Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas fungirá como autoridad investigadora en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de faltas administrativas cometidas por el personal jurisdiccional del Poder Judicial, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas.

*Designación del titular del órgano de Investigación
por el Pleno del Tribunal de Disciplina*

219 Bis 41 La persona titular del Órgano será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a propuesta de su presidencia, y deberá tener título profesional afín a sus funciones y experiencia mínima de cinco años preferentemente en la materia de responsabilidades administrativas.

El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, mediante acuerdos generales, designará la estructura orgánica a través de la cual la persona titular del Órgano de Investigación se apoyará para ejercer sus funciones. En dichos acuerdos se debe prever la existencia de agentes investigadores, quienes serán funcionarios que cuenten con las competencias necesarias para realizar las investigaciones y demás actuaciones que resulten necesarias.

Funciones

219 Bis 42 El Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo las investigaciones por faltas administrativas del personal jurisdiccional del Poder Judicial de la Ciudad de México;
- II. Ordenar la recolección de indicios y medios de prue-

- ba que estime conducentes para llegar a la verdad material de los hechos, así como desahogarlos en su momento procesal oportuno;
- III. Llamar a comparecer y apercibir a personas que aporten elementos de prueba;
- IV. Requerir información y documentación a las autoridades que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos y conductas investigadas;
- V. Requerir informes y documentación a la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para que provean la información contable y financiera necesaria para el trámite de una investigación;
- VI. Solicitar la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia de los mismos;
- VII. Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento administrativo de los órganos jurisdiccionales a partir de las quejas interpuestas en contra de funcionarias o funcionarios adscritos a ellas o de los indicios señalados por el Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, a que se refiere el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- IX. Integrar y presentar a las comisiones del Tribunal de Disciplina Judicial, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando así resulte conducente o emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, de conformidad con los acuerdos generales que dicte el Tribunal de Disciplina Judicial;
- X. Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, las medidas cautelares a que se refiere el artículo 123 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y

XI. Las demás que determinen las leyes, los reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

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

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

SECCIÓN 6A.

Del procedimiento en caso de demora en la emisión de sentencia en materia penal

Acuerdos generales, regulación de los procedimientos de demora en la emisión de sentencias penales

219 Bis 43 Sin perjuicio de lo que establezcan las leyes en la materia, el Pleno del Órgano de Administración Judicial regulará mediante acuerdos generales los procedimientos en caso de demora en la emisión de sentencias en materia penal, para garantizar el cumplimiento de los plazos previstos por el artículo 20, apartado B, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Pleno del Órgano de Administración Judicial establecerá criterios claros y objetivos para el procedimiento por demora en las sentencias

219 Bis 44 En el ejercicio de la atribución conferida en el precepto anterior, el Pleno del Órgano de Administración Judicial establecerá criterios claros, objetivos, y transparentes para la evaluación de los informes de demora que en

su caso presenten las personas juzgadoras, tomando en consideración factores como la complejidad del asunto, las cargas de trabajo del órgano jurisdiccional en cuestión, la existencia de un obstáculo o impedimento fortuito o de fuerza mayor que impidiera la resolución del asunto, la actuación procesal de las partes, o, en general, cualquier otro elemento o supuesto mediante el que pueda determinarse razonablemente una justificación de la demora incurrida.

TÍTULO DÉCIMO

De la Visitaduría Judicial

CAPÍTULO ÚNICO

220 DEROGADO

221 DEROGADO

222 DEROGADO

223 DEROGADO

224 DEROGADO

225 DEROGADO

226 DEROGADO

227 DEROGADO

228 DEROGADO

229 DEROGADO

230 DEROGADO

231 DEROGADO

232 DEROGADO

233 DEROGADO

234 DEROGADO

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CAPÍTULO I *De la Oficialía Mayor*

235 DEROGADO

236 La Dirección General de Gestión Judicial se integrará con las siguientes áreas:

- I. Direcciones de Gestión Judicial;
- II. Unidades de Gestión, y
- III. Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso.

237 DEROGADO

238 La persona Titular de la Dirección General de Gestión Judicial, será designada y dependerá de quien presida el Tribunal Superior de Justicia y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Cumplir con aquellas determinaciones que le confiere la persona Magistrada que preside el Tribunal Superior de Justicia, así como aquellas disposiciones que determine el Órgano de Administración Judicial 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;
- III. Coordinar que las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal, provean la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencia a su cargo;
- IV. Proponer a la persona Magistrada que Preside el Tribunal Superior de Justicia las directrices que deberán seguir las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal, para la administración de las agendas de las personas Juzgadoras;
- V. Proponer a la persona Magistrada que preside el 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 a la persona Magistrada que preside el Tribunal Superior de Justicia, los mecanismos que se instrumentarán para la gestión de entrega de notificaciones en las Unidades que la componen;
- VII. Proponer a la persona Magistrada que preside el Tribunal Superior de Justicia, la política y estándares de las áreas de atención ciudadano;
- VIII. Participar en conversatorios y llegar a acuerdos con las personas operadoras del Sistema Procesal Penal Acusatorio, a fin de proponer a la persona Magistrada

- que preside el 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, 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 personas Magistradas, y con las Juezas y los Jueces, que permitan proponer a la persona Magistrada que preside el 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 personas 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 persona Magistrada que preside el Tribunal Superior de Justicia realice al Consejo de la Judicatura respecto de los nombramientos de las personas titulares de las Direcciones de Gestión Judicial, instancias que conforman la Dirección General de Gestión Judicial, así de los nombramientos de las personas titulares de Unidad de Gestión Judicial;
- XVIII. DEROGADA**
- 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 la información que las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Órgano de Administración Judicial le requieran, con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- 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.** Proveer la información de la Dirección General de Gestión Judicial que las diversas áreas del Tribunal Superior de Justicia y del Órgano de Administración Judicial le requieran, con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- XXIII.** Previa propuesta a la persona Magistrada que preside el 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 persona Magistrada que preside el Tribunal Superior de Justicia, se promoverán 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 que así lo requieran; y

- XXV.** Proponer a la persona Magistrada que Preside el Tribunal Superior de Justicia proyectos de lineamientos y protocolos para la entrevista de las personas imputadas, la verificación de información que estos proporcionan, así como la elaboración de reportes para la persona Juzgadora, y aquellas funciones que le confiere el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Personal de la Unidad de Gestión Judicial

239 La Unidad de Gestión Judicial, por el número que se necesiten dependerá de quien sea nombrada persona Titular de la Dirección General de Gestión.

*Órgano de control y gestión judicial
del sistema penal acusatorio*

240 La Unidad de Gestión Judicial es el área de apoyo judicial encargada de dar trámite a la substancialización de los asuntos turnados para conocimiento de las personas Magistradas, así como de las Juzgadoras, todos del Sistema Penal Acusatorio, respecto al seguimiento de las carpetas judiciales, tanto en lo legal, como en lo administrativo.

*Requisitos para ser titular
de la Unidad de Gestión Judicial*

241 La Unidad de Gestión Judicial contará con una persona Titular que estará a cargo de la estructura que autorice el Pleno del Tribunal Superior de Justicia para la misma.

*Requisitos para ser titular
de las unidades de Gestión Judicial*

242 Para ser persona Titular de las Unidades de Gestión Judicial se deberán satisfacer los requisitos dispuestos en el artículo 24 de esta Ley salvo pronunciamiento expreso del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

*Responsabilidad de Administrador (a)
de las Unidades de Gestión Judicial*

243

La persona Administradora de las Unidades de Gestión será responsable de:

- I. El resguardo de las salas de audiencias en donde despachen las personas juzgadoras 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 personas juzgadoras, 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 las personas juzgadoras 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 al Órgano de Administración Judicial la información que ésta 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 a las demás del Tribunal Superior de Justicia cuando éstas se la 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 integraran las Unidades de Gestión Judicial; y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos que emita el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Dirección de Gestión Judicial en materia Penal

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.

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 personas magistradas y a las personas juzgadoras que integran el Sistema Procesal Penal Acusatorio.

Atribuciones de la Directora o Director de Gestión Judicial en materia Penal

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 personas juzgadoras 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 personas juzgadoras con base en los lineamientos y directrices establecidas, asegurando que se informe a las personas juzgadoras 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 personas titulares de cada Unidad de Gestión Judicial a su cargo acuerden con las personas juzgadoras coordinadoras 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 persona Directora General de Gestión Judicial se coordinará con la persona titular 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 personas juzgadoras;
- 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 órganos jurisdiccionales de Control, Enjuiciamiento, Ejecución, Justicia para Adolescentes y Ejecución de Medidas Sancionadoras

246 Las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal apoyarán a las Magistradas y los Magistrados, a las y los Jueces del Control, al Tribunal de Enjuiciamiento, de Ejecución, de Justicia para Adolescentes y Ejecución de Medidas Sancionadoras, conforme a la estructura que defina el Presidente del Tribunal.

Integración de las unidades de Gestión Judicial en materia Penal

247 Las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal tendrán la estructura autorizada por el Presidente del Tribunal, de conformidad con su especialidad y funciones específicas. Contarán tanto con personal de carrera judicial como administrativo.

Apoyo técnico administrativo de las Unidades de Gestión Judicial en materia Penal

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 General de Gestión Tecnológica y serán estas Direcciones las responsables de proponer al Órgano de Administración Judicial su conformación de acuerdo a la normatividad aplicable.

*Responsabilidades de la o el Administrador
de las Unidades de Gestión Judicial*

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 personas juzgadoras 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 personas juzgadoras, bajo los lineamientos autorizados por el Órgano de Administración Judicial;
- 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 personas juzgadoras 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;
- XI. Aportar al Órgano de Administración Judicial 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 Órgano de Administración Judicial le requieran con motivo del cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Proponer el nombramiento a la persona directora 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

Naturaleza del INCIFO / Prestación de servicios periciales y forenses / Integración Consejo Técnico

250 El Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses es un órgano del Tribunal Superior de Justicia, especializado en la prestación de servicios periciales y forenses. El Instituto deberá garantizar en los dictámenes que emita la objetividad e imparcialidad de conformidad con lo dispuesto por leyes y los estándares nacionales e internacionales en la materia, en atención a lo dispuesto por el artículo 35 de la Constitución, Apartado F.

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 o, en su caso, por la persona encargada de despacho, e integrado de la forma siguiente:

- I. Una persona titular de la Dirección 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 persona médica forense y dos personas especialistas en disciplinas forenses distintas.

La designación de los integrantes del Consejo Técnico estará a cargo del Presidente del Tribunal, 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 de la persona Directora, 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.

Las personas 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.

Atribuciones del Consejo Técnico

251 El Consejo Técnico tendrá las siguientes atribuciones relacionadas con la actividad pericial del personal adscrito al Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses:

- 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 personas vivas, 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 a la Contraloría General

*Integración del Instituto de
Servicios Periciales y Ciencias Forenses*

252 El Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, estará integrado por una persona que ejerza la Dirección, personas que ejerzan las Subdirecciones de Tanatología, Clínica Forense y Laboratorios, Investigación y Enseñanza, una persona Coordinadora administrativa; Jefaturas de Unidad Departamental 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*

253 Para desempeñar como persona Titular de la Dirección 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 y estar certificado por el Consejo Mexicano de Medicina Legal o Forense o área afín, 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

254 Para desempeñar la titularidad de las Subdirecciones de Tanatología, Clínica Forense y Laboratorios, Investigación y Enseñanza, así como la titularidad de la Coordinación Administrativa, 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 condenada por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitada.

*Requisitos para desempeñar
la titularidad de cualquier Subdirección*

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 y estar certificado por el Consejo Mexicano de Medicina Legal o Forense o área afín;
- 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
alguna Jefatura de Departamento*

256

Para desempeñar la Titularidad de una Jefatura de Unidad Departamental 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 Servicios Periciales y 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 condenada por sentencia definitiva por delito doloso alguno o estar inhabilitada.

Requisitos para el cargo de Perito Médico Forense

257

Para desempeñar el cargo de persona Perita 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 y estar certificado por el Consejo Mexicano de Medicina Legal o Forense o área afín;
- 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 ser perito auxiliar
del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses*

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

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

260 La designación de las personas Titulares de la Dirección General, de las Direcciones y Subdirecciones será efectuada por el Órgano de Administración Judicial.

Facultades y obligaciones de Director General

261 Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Dirección 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 Presidente del Tribunal;
- III. Convocar y presidir la junta de peritas o 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 Subdirección 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 las personas Peritos en sus faltas por enfermedad, licencia o vacaciones;
- VI. Remitir al Presidente del Tribunal 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 a la Contraloría 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 Presidente del Tribunal y al Órgano de Administración Judicial el informe anual de las labores desarrolladas por el Instituto;
- IX. Solicitar al Oficial Mayor 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 Presidente del Tribunal, el cual se encargará de la tramitación subsiguiente;
- XI. Formular planes de investigación científica, dándolos a conocer al Presidente del Tribunal y previa autorización del mismo, fomentar su desarrollo; y
- XII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

*Ausencia de la o el Director del
Inciso / Designación de sustituto*

262 En casos de ausencia de la persona titular de la Dirección del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, ya sea por enfermedad, vacaciones o por el desempeño de comisiones, informará oportunamente al Presidente del Tribunal quien, al autorizarla, aprobará en su caso al sustituto que el mismo Titular de la Dirección proponga.

*Desempeño de los peritos
médico forenses*

263 Con excepción de los casos en que deben intervenir las personas médicos (*sic*) asignadas 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 las personas 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

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 de la persona Titular de la Dirección 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 personas 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

265 Cuando las partes objetaren el dictamen de las personas peritos médico forenses, la autoridad judicial dispondrá, cuando estime fundado el motivo que se alegue, que la persona Titular de la Dirección 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 de la Presidencia*

266 La Presidencia del Tribunal 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.

Médicos auxiliares

267 Las personas médicos (*sic*) 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 las personas médicos (*sic*) adscritas a los hospitales públicos y a los reclusorios preventivos, de ejecución de sentencias y demás lugares de reclusión.

Obligación de los médicos asignados a agencias investigadoras del ministerio público

268 Son obligaciones de las personas médicos (*sic*) asignadas a las Agencias Investigadoras del Ministerio Público:

- 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 substancias 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.

Obligaciones de médicos en hospitales públicos

269 Son obligaciones de las personas médicos de hospitales públicos:

- I. Reconocer a los lesionados o enfermos que se reciban en el establecimiento y encargarse de su curación, expediendo 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

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

271 A las personas 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

Naturaleza del IEJ / Formación y capacitación de servidores públicos

272 El Instituto de Estudios Judiciales es un órgano dependiente del Órgano de Administración Judicial, con autonomía técnica y de gestión, y tiene como objetivo coadyuvar en el fortalecimiento del servicio de impartición de justicia del propio Tribunal, mediante el diseño e implementación de los procesos de formación, capacitación, evaluación, certificación y actualización del personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial de la Ciudad de México, sus órganos auxiliares; así como llevar a cabo los cursos de oposición para acceder a las distintas categorías de la carrera judicial en términos de las disposiciones aplicables. El Instituto de Estudios Judiciales podrá prestar sus servicios a fiscalías, defensorías públicas, organismos de protección de los derechos humanos, instituciones de seguridad pública y al público en general.

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 atribuciones, funciones y objetivos. El personal del Poder Judicial de la Ciudad de México podrá incorporarse al claustro de docentes del Instituto, previa autorización del Consejo Académico.

El funcionamiento y atribuciones del Instituto de Estudios Judiciales se regirán por el acuerdo respectivo, que expedirá el Órgano de Administración Judicial.

Consejo Académico del Instituto de Estudios Judiciales

273 El Instituto contará con un Consejo Académico integrado por cinco miembros: tres que se hayan desempeñado como personas Juzgadoras 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.

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 Órgano de Administración Judicial.

Programas de capacitación y especialización

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, capacitación, formación y actualización aprobados por el Consejo Académico. Los programas que imparte el Instituto de Estudios Judiciales tendrán como objeto lograr que las personas 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 eventos académicos tendientes a:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del 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

275 El Instituto de Estudios Judiciales llevará a cabo la evaluación de las personas aspirantes en términos de la presente Ley y los eventos académicos de preparación para los exámenes correspondientes a las distintas categorías que componen la Carrera Judicial. Asimismo, se encargará de capacitar a las y los defensores públicos, así como llevar a cabo los concursos de oposición.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Del Servicio Civil de la Carrera Judicial

CAPÍTULO ÚNICO

Concepto / Principios rectores de la carrera judicial

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

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 (*sic*) 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;
- XI *Bis*. Secretaria o Secretario Instructor de Tribunales Laborales;
- XII. DEROGADA
- XIII. DEROGADA

Designación de los cargos judiciales, previo examen de aptitud

278 Salvo los nombramientos de las personas Magistradas y Juzgadoras, 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.

279 DEROGADO

Organización y aplicación de los exámenes de aptitud

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 Órgano de Administración Judicial y de conformidad con lo que disponen esta Ley y el reglamento respectivo.

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.

Elaboración de los exámenes de aptitud

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 Órgano de Administración Judicial, 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.

Integración del jurado

282 El jurado encargado de aplicar los instrumentos de evaluación en los concursos de oposición se integrará por:

- I. Un miembro del Órgano de Administración Judicial, quien lo presidirá;
- II. Una Magistrada o Magistrado que 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.

283 DEROGADO

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

*De la sustitución en caso
de impedimentos, recusaciones y excusas*

CAPÍTULO ÚNICO

Impedimento, recusación, excusa de juez

284 Para el caso de que una autoridad jurisdiccional deje de conocer un caso por impedimento, recusación o excusa, remitirá el expediente a la Oficialía de Partes Común para Órganos jurisdiccionales y Salas, para que lo envíe a la autoridad jurisdiccional o Unidad de Gestión Judicial, que corresponda, de acuerdo con el turno respectivo.

Caso por impedimento, recusación o excusa

285 Si la persona Juzgadora deja de conocer un caso por impedimento, recusación o excusa, remitirá el expediente a la Unidad de Gestión Judicial correspondiente, para que ésta lo envíe al Tribunal de Alzada que corresponda conocer y resolver de las excusas y recusaciones de las personas Juzgadoras de Control, Tribunal de Enjuiciamiento y personas Juzgadoras de Ejecución de la Ciudad de México, así como de las personas Juzgadoras adscritas a las Unidades de Gestión en materia Civil y Familiar, de acuerdo con el turno respectivo.

Impedimento, excusa, recusación de Magistrada o Magistrado

286 Si una persona Magistrada 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.

Cuando las tres personas Magistradas que integran una Sala estuvieren impedidas 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 personas Magistradas del ramo estuvieren impedidas 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 autoridades jurisdiccionales de todas las materias, 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

Responsabilidades de los servidores públicos

287 Las o los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, las o los Administradores Judiciales, las y los Magistrados del

Tribunal de Disciplina Judicial, 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.

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 Tribunal de Disciplina Judicial, por conducto de la comisión sustanciadora en primera instancia y en términos del reglamento que establezca su funcionamiento.

El Tribunal de Disciplina Judicial 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.

Las y los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, las o los Administradores Judiciales y las o los Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, 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*

288 Las personas Magistradas, así como las personas Juzgadoras 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.

*Causas de responsabilidad
para las personas servidoras públicas*

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; Inmiscuirse indebidamente en cuestiones de orden jurisdiccional que competan a otros órganos de poder de la Ciudad de México, de otros Estados de la República o de la Federación;
- II. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- III. Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les corresponden;
- IV. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- V. Realizar nombramientos promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VI. No hacer del conocimiento del Órgano de Administración Judicial o del Tribunal de Disciplina Judicial, según corresponda, 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;
- VII. No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismos propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;
- VIII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
- IX. 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;
- X. Abandonar sin causa justificada los estudios respecto de los cuales se le hubiere otorgado una beca por parte del Tribunal, del Órgano de Administración Judicial, o de cualquier otra de las instituciones con las que éstos tengan convenio;
- XI. 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;
- XII. Incumplir las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

de la Constitución, 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 DEROGADO

Inicio del procedimiento de responsabilidades de las personas servidoras públicas de la administración de justicia / Denuncia anónima, escrita, vía telefónica

- 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 313 de esta Ley; por petición de la Fiscalía para la Investigación de los Delitos cometidos por Servidores Públicos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o bien derivadas de las visitas judiciales practicadas a los órganos jurisdiccionales o unidades de gestión 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 deberán acompañarse de las pruebas documentales o elementos probatorios suficientes que permitan al Tribunal de Disciplina, 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 el Tribunal de Disciplina Judicial, pueda requerirlos en el momento que resulte oportuno.

Recurso de inconformidad / Formalidades / Requisitos / Efectos

292 El recurso de inconformidad tiene por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, revoque o modifique la resolución dictada por la comisión sustanciadora.

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 ante la propia comisión sustanciadora, 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.

*Término para su interposición /**En escrito ante la Comisión de Disciplina Judicial*

293 El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la propia comisión sustanciadora, 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.

*Suspensión de la ejecución
de la resolución en primera instancia*

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 Tribunal de Disciplina Judicial.

El recurso de inconformidad suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, para 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.

*Formación de expediente, con expresión
del día y hora / Resolución*

295 Siempre que se presente una denuncia o queja en contra de alguna o algún servidor público de la administración de justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial, formará inmediatamente el expediente respectivo con expresión del día y hora en que se reciba la queja.

*Turno del recurso de inconformidad /
Revocación, confirmación o modificación de la resolución*

296 La o el Magistrado Presidente del Tribunal de Disciplina Judicial turnará el recurso de inconformidad a la o al Magistrado 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 Tribunal de Disciplina Judicial en la sesión correspondiente para su discusión y de ser procedente su aprobación.

El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirmará, revocará o modificará la resolución dictada por la comisión sustanciadora 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*

297 El Tribunal de Disciplina Judicial, por medio de la comisión sustanciadora, deberá tramitar 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 el otorgamiento de las medidas cautelares, para lo cual se deberá atender lo previsto en los artículos 123 a 129 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

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 Tribunal de Disciplina Judicial deberá proveer respecto de la persona servidora pública que en forma interina deberá suplirlo.

Acción para denunciar las faltas de las personas servidoras públicas de la administración de justicia

298 Tienen acción para presentar queja por 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 o asunto en que se cometieron;
- II. Las personas físicas o morales a quienes se les haya desconocido indebidamente la calidad de parte, en los casos señalados en esta Ley;

* N.E. De conformidad con el artículo décimo primero transitorio del decreto de reforma publicado el 31 de agosto de 2025 a la presente ley, “Las menciones, atribuciones o funciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general, en cualquier disposición normativa, respecto al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México se entenderán hechas o conferidas al Órgano de Administración Judicial o Tribunal de Disciplina Judicial que tengan tales atribuciones o funciones, según corresponda”.

- III. Las personas representantes autorizadas, así como las personas designadas para apoyo de alguna de las partes, en los casos de responsabilidades provenientes de hechos u omisiones cometidas en el asunto en que intervengan.
- IV. La persona Ministerio Público, la Fiscalía o Representación Social en los negocios en que intervengan;
- V. Las personas Juzgadoras y personas 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 o personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad, así como respecto de aquellas conductas de sus subalternos, que sean contrarias a lo que esta Ley y demás disposiciones aplicables establecen;
- VI. Las personas Juzgadoras y personas 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.

Procedimiento de oficio

299 Cualquier integrante del Tribunal de Disciplina Judicial de la Ciudad de México, tomando en cuenta la gravedad de la irregularidad observada, solicitará a la comisión sustanciadora lleve a cabo de oficio el procedimiento señalado en esta ley.

La comisión sustanciadora deberá informar al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial la resolución correspondiente.

Función primordial de la comisión sustanciadora

300 La comisión sustanciadora 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 sustanciadora

301 La comisión sustanciadora 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 Tribunal de Disciplina Judicial.

Integración de la comisión sustanciadora

302 La comisión sustanciadora para su mejor funcionamiento estará integrada por tantas comisiones como Magistradas y Magistrados que se encuentren en activo y funcionarán de forma simultánea.

Número y organización de las comisiones

303 El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial determinará mediante un acuerdo plenario los siguientes aspectos:

1. El número y la forma en que se organizarán las comisiones, cuyo orden se asignará por el número consecutivo de ponencia que corresponda;
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 pliego de excusas

o impedimentos de miembros de la comisión sustanciadora

304 Las resoluciones que se presenten a través del trabajo colegiado en las comisiones del Tribunal 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 Magistrado disidente, podrá presentar en un término de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la decisión, su voto particular por escrito ante la Presidencia del Tribunal, 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 Magistrado sea desecharido por la mayoría, será returnado a otro para que formule un nuevo proyecto, mismo que se presentará a la Sección del Tribunal sustanciador correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial calificará de plano las excusas o impedimentos de los miembros integrantes de la comisión sustanciadora.

*Interposición de recurso
de revisión y cumplimiento de ejecutorias*

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 Magistrado que hubiere dictado la resolución en el procedimiento administrativo de origen.

*Desahogo semanal y por orden alfabético
el trámite de quejas y procedimientos de oficio*

306 Las y los Magistrados, desahogarán 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 Magistrado de la sección que corresponda.

Correspondiendo a la o el Magistrado semanero acordar todos los escritos, oficios y documentos que se hubieren recibido en la Oficialía de Partes de la Comisión del Tribunal de Disciplina Judicial durante la semana que le corresponde.

*Fe de las actuaciones de las y los magistrados
del Tribunal de Disciplina Judicial*

307 Para realizar las actividades que le compete, el Tribunal de Disciplina Judicial contará con una persona que asistirá y dará fe de las actuaciones de las y los Magistrados, ya sea por semana-ría o por sección, según sea el caso.

*Atribuciones que corresponden a la persona
que se designe conforme al artículo anterior*

308 La persona a quien designe la presidencia del Tribunal de Disciplina le corresponde:

- I. Autorizar con su firma en los asuntos en materia de responsabilidad que se tramiten ante la comisión sustanciadora;
- 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 sustanciadora;
- III. Auxiliar en la substanciación de las quejas administrativas y procedimientos de responsabilidad oficiosos que competa conocer y resolver a través de sus comisiones y a la o al Magistrado semanero;
- IV. Dar cuenta, dentro del término de veinticuatro horas, a la o al Magistrado, con las promociones que se hicieren en los procedimientos respectivos. Para tal efecto, hará constar en los expedientes el día y hora en que se presenten;
- V. Vigilar que los expedientes sean integrados debida-mente;
- VI. Asistir a la o al Magistrado 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 ejerci-cio de sus atribuciones, cotejar las copias o testimonios de constancias que se manden expedir, previo acuerdo y autorización correspondiente;

- IX.** Ordenar y vigilar que se despachen en tres días los asuntos y correspondencia de cada una de las comisiones, desahogando las notificaciones ordenadas por éstas en los expedientes de que conozcan o de lo que determine la o el Magistrado semanero en turno;
- X.** DEROGADA
- XI.** Firmar las actas que, en la primera semana de cada mes, las o los Titulares de las comisiones 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 persona asignada del Tribunal de Disciplina Judicial, a fin de que se ejecuten las sanciones acordadas por la comisión sustanciadora; y
- XIV.** Las demás que determine el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y las disposiciones legales aplicables.

Procedimientos disciplinarios

309 El Tribunal 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.

Procedimientos de oficio

310 El procedimiento de oficio derivará de irregularidades que se desprendan del ejercicio de la función de las o los servidores públicos de la administración de justicia.

Sustanciación de quejas y procedimientos de oficio

311 El Tribunal de Disciplina Judicial, a través de la o del Magistrado 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.

Diligencias para mejor proveer

312 La Comisión sustanciadora 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.

Constancia de la interposición de quejas / Elementos probatorios

313 Las quejas que se presenten por las faltas en que presuntamente hayan incurrido las o los Magistrados, las y los Administradores Judiciales, las y los Jueces, así como las y los demás servidores públicos de la administración de justicia, se harán constar 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.

Requisitos de los escritos de queja y prevención, términos

314 Las denuncias que se presenten por presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia deberán contener los requisitos previstos en el artículo 291 de ésta Ley Orgánica. En caso de que no reúnan algunos de ellos, se deberá notificar dentro de los dos días siguientes a que fue recibido, donde se prevendrá a la o al promovente para que, dentro del término de tres días, lo subsane, sino (*sic*) lo hiciere, se tendrá por no interpuesto el escrito de 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 plazos y términos del párrafo anterior, cuando de la atenta lectura de su escrito, no sea posible ubicar con precisión cuales 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, apercibiéndose que de no hacerlo en el término de tres días se tendrá por no interpuesta. El Tribunal de Disciplina Judicial de ninguna manera queda limitado, ni ligado, por la calificación jurídica que el promovente haga de los hechos.

*Escritos presentados por personas
distintas a las del artículo 298*

315 Las promociones que presenten las personas no comprendidas dentro de la enumeración del artículo 298 de esta Ley, se tramitarán de la siguiente forma:

- I. 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, apercibiéndose que de no hacerlo en el término de tres días se tendrá por no interpuesta;
- II. Admitido a trámite, la o el Magistrado 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 comisiones que integran el Tribunal 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, el Tribunal 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 y de manera inmediata el procedimiento administrativo correspondiente; y
- V. En caso de que el Tribunal de Disciplina Judicial estime que no se desprende ninguna falta, se archivará el asunto como concluido. Esta determinación deberá notificarse por Boletín Judicial a más tardar al día siguiente de la emisión del acuerdo.

Personalidad de los abogados de las partes

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.

Medios de apremio y correcciones disciplinarias del Código Nacional de Procedimientos Penales

317 La o el Magistrado, así como los integrantes del Tribunal 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.

Asimismo, las o los Magistrados 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[.]

Acumulación de quejas

318 Procede la acumulación 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 Magistrado que primero hubiere conocido de alguna, mediante turno, en los plazos y términos señalados en la presente ley.

*Admisión de escritos de queja en contra
de servidores públicos / Informe con justificación*

319 Si el Tribunal de Disciplina Judicial no encontrare motivos de improcedencia, o se hubiesen llenado los requisitos omitidos, se admitirá la 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, las constancias que sean necesarias para apoyar dicho informe; señalará día y hora para la celebración de la audiencia, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acuerdo en que se determine su sustanciación, y dictará las demás providencias que procedan con arreglo a esta ley.

320 DEROGADO

Término para realizar notificaciones

321 Las o los secretarios actuarios, adscritos al Tribunal de Disciplina Judicial, deberán practicar las notificaciones y devolverlas dentro de las setenta y dos horas siguientes en que reciban las constancias, previas las anotaciones en el libro respectivo.

*Notificaciones en procedimientos de
responsabilidad por denuncia, queja o de oficio*

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 o denunciantes, 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 los medios electrónicos oficiales y por excepción, a través de cédula, en su adscripción, tratándose del requerimiento del informe con justi-

ficación, y de la resolución que finque responsabilidad administrativa y tratándose del requerimiento del informe con justificación, y de la resolución que finque responsabilidad administrativa; (*sic*) y

IV. DEROGADA

Notificaciones personales

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 procedimiento, por medios electrónicos y por excepción en el 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;
- 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 Magistrado.

Efectos de las notificaciones

324

Las notificaciones surtirán efectos:

- I.** Tratándose de las personales, el término empezará a correr desde el día siguiente a aquél en que se haya enviado o 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 aquél en que se hubiere hecho.

Notificaciones nulas

325

Las notificaciones que no fueren hechas en la forma que establecen las disposiciones precedentes, serán nulas.

*Pruebas admisibles en procedimientos
de responsabilidad / Preparación*

326

En el procedimiento de responsabilidad, ya sea por queja, denuncia en los casos previstos que contempla a las y los Jueces y las o los 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 aplicables 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

327 El Tribunal de Disciplina Judicial 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 esclarecimiento de 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 Magistrados.

Pruebas documentales

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 apercibimiento correspondientes.

*Requisitos para rendir
prueba pericial*

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, señalando 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 Magistrado 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 acuerdo donde se admite dicha prueba. La prueba pericial será calificada por las o los Magistrados, 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 Comisión sustanciadora al momento de su presentación.

*Requisitos para ofrecer
prueba testimonial*

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 de la Comisión. 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.

Presentación de instrumentos necesarios para reproducción de videograbaciones

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.

Desarrollo de la audiencia de desahogo pruebas

332 La audiencia será pública, hecha excepción de la que, a juicio de las y los Magistrados, 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 Magistrado que por turno le corresponda, para la elaboración de la resolución correspondiente.

Impulso procesal oficioso

333 La o el Magistrado cuidará que los procedimientos de responsabilidad no queden paralizados, proveyendo lo que corresponda hasta poner el asunto en estado de resolución.

Supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales

334 En todas las cuestiones relativas al procedimiento administrativo de queja, por denuncia hecha por las y los Jueces y las o los 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 esta-

blecen, 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

335 Cada Magistrada o Magistrado del Tribunal 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

336 Las resoluciones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, así como las de las comisiones que integran al Tribunal de Disciplina Judicial constarán en actas y deberán firmarse por las o los Magistrados intervenientes.

Ejecutoria de sentencias

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.

*Remisión de resoluciones
cuando hayan sido fundadas las quejas*

338 Únicamente se remitirán al Órgano de Administración Judicial, para su integración en los expedientes personales de las o los servidores públicos, las resoluciones que hayan causado estado emitidas por el Tribunal 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.

Recurso de inconformidad

339 Contra las resoluciones dictadas por las comisiones que integran al Tribunal de Disciplina Judicial, que declaren la

responsabilidad de la persona servidora pública, procede el recurso de inconformidad, en los términos del artículo 292 de esta Ley.

340 DEROGADO

341 DEROGADO

342 DEROGADO

Efectos de la declaración de responsabilidad

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

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 des-

- echar 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 iniciar en la hora señalada y 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, dentro del horario laboral;
- 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 Órgano de Administración Judicial;
- 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 Tribunal de Disciplina Judicial o a la autoridad competente;
- XXIII.** Negarse a celebrar una audiencia que le haya sido asignada en términos de ley; y
- XXIV. DEROGADA**

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.

Conductas objeto de disciplina

344 Bis

Las personas juzgadoras serán objeto de disciplina cuando cometan algunas de las siguientes conductas que atentan contra la administración de justicia, las cuales se considerarán graves:

- I.** Emitan en cualquier procedimiento de manera dolosa resolución claramente contraria a lo dispuesto en la Constitución, la ley aplicable al caso, o la interpretación de las fuentes establecidas en criterios jurisprudenciales que resulten obligatorios para el órgano jurisdiccional al que pertenezcan;
- II.** Emitan en cualquier procedimiento por negligencia o ignorancia inexcusables resolución claramente

- contraria a lo dispuesto en la Constitución, la ley aplicable al caso o la interpretación de esas fuentes establecida en criterios jurisprudenciales que resulten obligatorios para el órgano jurisdiccional al que pertenezcan;
- III. Emitan en cualquier procedimiento resolución contraria a las constancias de autos;
 - IV. Emitan en cualquier procedimiento de manera dolosa resolución que contenga inferencias probatorias claramente irrationales o en la que se aplique el estándar de prueba de manera claramente incorrecta;
 - V. Emite en cualquier procedimiento por negligencia o ignorancia inexcusables resolución que contenga inferencias probatorias claramente irrationales o en la que se aplique el estándar de prueba de manera claramente incorrecta;
 - VI. Contravengan las leyes que reglan la substanciación de los juicios o los procedimientos de manera dolosa con la finalidad de entorpecer o dilatar el normal desarrollo de éstos o producir la nulidad en todo lo actuado o alguna parte sustancial;
 - VII. Cuando de manera intencional o por omisión en su deber de debida diligencia retarden o demoren la emisión de la sentencia o resolución a los asuntos sometidos a su estudio, y
 - VIII. Cuando omitan dar el aviso de demora en la emisión de sentencias en materia penal, conforme a lo establecido en los artículos **219 Bis-43** y **219 Bis-44** de esta Ley.

Procedencia de denuncia en los supuestos del artículo anterior

344 Ter En los casos previstos en el artículo **344 Bis**, se podrá presentar la denuncia en cualquier momento, lo que dará lugar al análisis de su admisión y, en su caso, se suspenderá el inicio del procedimiento hasta que el proceso jurisdiccional esté concluido en forma definitiva.

Causas de responsabilidad (faltas graves)

344 Quáter Serán causas de responsabilidad para las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, incluyendo a las personas juzgadoras cuando incurran en las siguientes faltas graves:

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

- XII. Incumplir las disposiciones constitucionales y legales en materia de propaganda y de informes de labores y de gestión;
- XIII. La omisión a que se refiere el artículo 135 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XIV. Acosar u hostigar sexualmente, o bien, llevar a cabo una o más conductas de naturaleza sexual, valiéndose de su posición jerárquica o aunque no exista dicha posición, sobre otra persona de su entorno laboral, sin el consentimiento de ésta;
- XV. Valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente designar, nombrar o intervenir para que se contrate en cualquier órgano jurisdiccional o área administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México en que ejerza funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o vínculo de matrimonio, concubinato o afectivo;
- XVI. Que las personas que hubieran recibido un nombramiento de base, interino o de confianza directa o indirectamente designen, nombren o intervengan para que se contrate a los cónyuges, concubinas, convivientes o parejas en relaciones análogas, o a parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado de la persona que los nombró, y
- XVII. Las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional.

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

Faltas graves en el Sistema Penal Acusatorio

345 Son faltas graves de las y los Jueces del Sistema Penal Acusatorio:

- I. No presidir o negarse a presidir la audiencia en el horario establecido;

- II. No excusarse del asunto inmediatamente (*sic*) 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. No 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 tres 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; y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Órgano de Administración Judicial.

Faltas graves en el Sistema Oral

346

Son faltas graves de las y los Jueces del Sistema Oral:

- I. No presidir o negarse a presidir la audiencia en el horario establecido;

- II. No excusarse del asunto inmediatamente (*sic*) 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. No 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 tres 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 se establezcan en las leyes, reglamentos y acuerdos del Órgano de Administración Judicial.

Faltas no graves

346 Bis Serán consideradas faltas no graves en que pueden incurrir las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, las que se indican en los artículos 49 y 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

*Faltas de las personas que presiden
Salas, Semaneros, Magistradas y Magistrados*

347 Se considerarán como faltas de las personas que presiden las Salas, Semaneros, así como de las personas Magistradas integrantes 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 Tribunales Laborales y Unidades de Gestión; y
- IV. Autorizar sin causa justificada y sin autorización del Consejo de la Judicatura, que una persona secretaria de Acuerdos, Secretaria Proyectista, Instructor, Judicial o cualquier otra persona servidora pública, presida una audiencia donde debe estar presente la persona magistrada.

Faltas de Magistrado o Magistrada Ponente

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 persona Magistrada ponente cuando no presentare oportunamente el proyecto respectivo a la consideración de las demás personas Magistradas; y estas últimas 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*

349 Son faltas de las personas Titulares de las Secretarías en el Ramo Penal, y de Justicia para Adolescentes:

* N.E. Se podría referir al artículo 346, el cual no tiene fracción XV

- 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, a la persona juzgadora 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 las personas Titulares de las Secretarías en el ramo penal, no revisar que se realice de manera inmediata la notificación 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
- VII. Las señaladas en las fracciones VII, XIV y XVI al XX del artículo 344.

Faltas de Secretarías de Acuerdos del ramo civil, familiar y de extinción de dominio

350 Son faltas de las personas titulares de las Secretarías del ramo civil, familiar, de extinción de dominio y laboral, las fijadas en el artículo anterior y, además las siguientes:

- I. No turnar a la persona Secretaria Actuaria 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 a la Unidad de Gestión que corresponda o al Tribunal Laboral;

- 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 dictar las resoluciones de mero trámite en asuntos en donde actúen dentro del término de tres días a partir de la presentación de la promoción, cédula u oficio respectivo, así como no elaborar los proyectos de acuerdo que deban recaer a los asuntos en trámite a su cargo, de manera adecuada tanto en fondo como en forma conforme a las constancias de los expedientes y la ley que resulte aplicable.

*Faltas de Secretarias Proyectistas
y de Acuerdos de Justicia Oral Civil*

Son faltas de las personas Secretarias Proyectistas, Secretarias de Acuerdos de justicia oral, así como de las personas

Secretarías Judiciales, adscritas a las Salas Civiles y Unidades de Gestión Civil y Familiar:

- I. Elaborar proyectos de sentencia, resolución o acuerdo fuera del término señalado por la persona titular jerárquica 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, resolución o acuerdo;
- III. Mostrar negligencia, descuido, ignorancia o ineptitud en el desempeño de su labor;
- IV. En la elaboración de proyectos de sentencias, resoluciones o acuerdo, 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. Presidir audiencias sin causa justificada o sin autorización del Consejo de la Judicatura.
- VII. Las demás que deriven de la ley.

Faltas de las personas notificadoras y actuarias

352

Son faltas de las personas notificadoras y 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 recinto jurisdiccional o Tribunal Laboral;
En materia penal, no practicar la notificación de manera inmediata a las personas 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, a sus personas representantes autorizadas o a sus abogados, retribu-

- ciones económicas o materiales, por sí o por interpósita persona, para efectuar las diligencias o notificaciones, así como solicitar a las partes, sus personas representantes autorizadas o a sus abogados, proporcionen los medios de 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 recinto jurisdiccional, 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 DEROGADO

Faltas de las personas servidoras públicas de los juzgados, salas, direcciones, unidad de gestión judicial, presidencia y demás dependencias

354 Son faltas de las personas servidoras públicas de las salas, direcciones, unidades de gestión judicial, tribunales laborales, presidencia y demás dependencias del Tribunal Superior de Justicia:

- I. Solicitar a cualquiera de las partes, a sus personas representantes autorizadas o a sus abogados, retribuciones económicas o materiales por sí o por inter-

- pósita 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, a sus personas representantes autorizadas o a sus abogados, 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 de las autoridades jurisdiccionales, o no llevar a cabo las diligencias que se les encomienden, por la persona superior jerárquica inmediata o por la persona Titular del órgano jurisdiccional;
 - VI. No hacer del conocimiento de la persona 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.
 - VIII. Usar los documentos, sellos y firmas electrónicas para fines indebidos.

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

355 Las personas Secretarías Judiciales; las personas Auxiliares de Juzgado de Proceso Oral en materia Familiar, así como las adscritas a las Unidades de Gestión en materia Civil y Familiar, in-

currirán en faltas, si cometan 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, en lo que sean compatibles.

Por su parte, las faltas de las personas Oficiales Actuarias y Notificadoras, se sujetarán a lo dispuesto en el artículo **352** de esta Ley, en lo que sean compatibles.

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***

Sanciones por faltas administrativas

356 Las sanciones por las faltas administrativas contempladas en esta Ley, así como en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México serán las siguientes:

A. Tratándose de faltas administrativas no graves, las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Se podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la trascendencia de la falta administrativa no grave. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

B. Tratándose de faltas administrativas graves, las sanciones consistirán en:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica, y

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio de la autoridad resolutora podrán ser impuestas a la persona infractora una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la gravedad de la falta administrativa grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales.

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se causen daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

En el caso de que la falta administrativa grave cometida por la persona servidora pública le genere beneficios económicos, a sí misma o a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se le impondrá sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones antes referidas.

Asimismo, se determinará el pago de una indemnización cuando, la falta administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios a la Hacienda Pública local o al patrimonio de los entes públicos. En dichos casos, la persona servidora pública estará obligada a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

C. Las sanciones administrativas aplicables a particulares por la comisión de alguna falta administrativa consistirán en:

I. Para personas físicas:

- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a**

- la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años, y
- c) Indemnización por los daños o perjuicios ocasionados al patrimonio del Poder Judicial de la Ciudad de México o a la Hacienda Pública local.
- II. Para personas morales:
- a) Sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años;
- c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privarlos temporalmente de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves;
- d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona moral, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una falta administrativa grave, y
- e) Indemnización por los daños o perjuicios ocasionados al patrimonio del Poder Judicial o a la Hacienda Pública de la Ciudad de México.

Para la imposición de sanciones a las personas morales deberá observarse, además, lo previsto en los artículos **24** y **25** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Las sanciones previstas en los incisos **c)** y **d)** de la fracción II, sólo serán procedentes cuando la sociedad obtenga un beneficio económico y se acremente la participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios o socias, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

Podrán imponerse a la o al particular una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y conforme a la gravedad de las faltas. Se considerará como atenuante para la imposición de sanciones a personas morales el que los órganos de administración, representación, vigilancia, sus socios o sus socias denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la información y los elementos que posean, o resarzan los daños que se hubieren causado.

Para la imposición de sanciones a las personas morales se considerará como agravante, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia, sus socios o sus socias conozcan presuntos actos de corrupción de personas físicas que pertenezcan a aquellas y no los denuncien.

Plazo de prescripción por faltas graves

357 El plazo de prescripción de faltas graves de las y los servidores públicos o de faltas de particulares, será de siete años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado. La prescripción se interrumpirá con la notificación del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa y, como consecuencia de ello, se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto responsable, la caducidad de la instancia.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se considera causa justificada el hecho de que la o el servidor público se encuentre de

vacaciones o gozando de una licencia para efectos del emplazamiento, por lo que no procederá la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere este artículo se computarán en días naturales.

Plazo de prescripción por no faltas graves

358 Las faltas no graves prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las faltas, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa y, como consecuencia de ello, se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se ordenó su inicio.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto responsable, la caducidad de la instancia.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se considera causa justificada el hecho de que la o el servidor público se encuentre de vacaciones o gozando de una licencia para efectos del emplazamiento, por lo que no procederá la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere este artículo se computarán en días naturales.

Valoración conforme a la Ley de Responsabilidades

Administrativas de la Ciudad de México

359 Las faltas serán valoradas y, en su caso sancionadas, de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 76 a 82 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México en lo que corresponda:

360 DEROGADO

361 DEROGADO

362 DEROGADO

363 DEROGADO

CAPÍTULO IV

De los órganos y sistemas para la imposición de las sanciones administrativas

Imposición de sanciones por el Tribunal de Disciplina Judicial

364 Las sanciones previstas en esta ley serán impuestas por el Tribunal de Disciplina Judicial.

Supuestos en que causan ejecutoria las resoluciones de las comisiones y del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial

365 Causarán ejecutoria:

- I. Las resoluciones o sentencias pronunciadas por las Comisiones del Tribunal 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 Tribunal de Disciplina Judicial, en segunda instancia con motivo del recurso (*sic*) inconformidad, mismas que serán irrevocables.

366 DEROGADO

367 DEROGADO

CAPÍTULO V

Del recurso de revisión administrativa

368 DEROGADO

369 DEROGADO

370 DEROGADO

371 DEROGADO

372 DEROGADO

Periodo probatorio en el que son admisibles pruebas documentales y testimoniales

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, la persona Magistrada 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 a la persona Magistrada ponente que requiera a la autoridad que cuente con ella, a fin de que la proporcione a la brevedad.

374 DEROGADO

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
Del servicio civil de carrera administrativa

CAPÍTULO I
De la carrera administrativa

Servicio Civil de Carrera Administrativa para servidores públicos

375 En el Tribunal Superior de Justicia se establecerá el Servicio Civil de Carrera Administrativa para las y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que al efecto emita el Órgano de Administración Judicial, el cual comprenderá, entre otros

aspectos, la selección, ingreso, promoción, capacitación, profesionalización, evaluación, estímulos y separación.

Los acuerdos que apruebe el Órgano de Administración Judicial 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

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

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.

378 DEROGADO

379 DEROGADO

*Propósito del Servicio Civil de
Carrera Administrativa*

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, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial.

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.

Profesionalización del personal del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura

381 El Servicio Civil de Carrera Administrativa comprenderá al personal del Tribunal Superior de Justicia, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial, de conformidad con lo establecido en el reglamento que al efecto emita el Órgano de Administración Judicial.

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.

*Condiciones para el óptimo desarrollo
del Servicio civil de carrera administrativa*

382 Para el óptimo desarrollo del Servicio Civil de Carrera Administrativa en el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial deberán:

- I. Seleccionar al personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa de conformidad con lo establecido en el Reglamento que se (sic) por el Órgano de Administración Judicial.
- 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

Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Superior de Justicia

383 Se establecerá un Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa el cual estará conformado, bajo el principio de paridad, en una proporción que no exceda de tres integrantes de un mismo género, conforme a lo siguiente:

A. El Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Superior de Justicia:

- I. Será presidido por la persona que presida el Órgano de Administración Judicial;
- II. Una persona titular de la Magistratura de las Salas del Tribunal Superior de Justicia;
- III. Un Juzgador;
- IV. La persona titular del Instituto de Estudios Judiciales, que realizará las funciones de Secretariado Técnico del Servicio Civil de Carrera Administrativa;
- 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.

Atribuciones del Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Superior de Justicia

384 El Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer según corresponda a quien presida al Órgano de Administración Judicial 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 Órgano de Administración Judicial, o la normatividad aplicable.

Aspectos que regulan los reglamentos de los comités del Servicio Civil de Carrera Administrativa

385 Los Reglamentos que al efecto apruebe quien presida al Órgano de Administración Judicial, 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.

CAPÍTULO III

De la selección, ingreso paritario y promoción

Requisitos establecidos en los catálogos de puestos

386 Las personas interesadas en ingresar al Servicio Civil de Carrera deberán cumplir con los requisitos establecidos en los Catálogos de Puestos.

Reclutamiento y selección de aspirantes al Servicio Civil de Carrera Administrativa

387 El ingreso al Servicio Civil de Carrera comprende el reclutamiento y selección de aspirantes para la ocupación de puestos vacantes.

Procedimiento de ingreso al Servicio Civil de Carrera Administrativa

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, al Tribunal de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial.
- II. Por concurso cerrado, que es la vía de selección dirigida a personal interno del Tribunal Superior de Justicia, al Tribunal de Disciplina Judicial y al Órgano de Administración Judicial.

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

389

El proceso de reclutamiento y selección se realizará de conformidad con el reglamento que al efecto apruebe el Órgano de Administración Judicial.

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

390

El Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina, 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*

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 Órgano de Administración Judicial. Será determinado en su contenido por el comité, aprobado por el acuerdo del Órgano de Administración Judicial y coordinado en su ejecución por el Instituto de Estudios Judiciales.

*Registro de los resultados del personal
del Servicio Civil de Carrera Administrativa*

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.

*Detección de las necesidades de capacitación
por el Órgano de Administración Judicial*

393 Con base en los lineamientos que apruebe el Órgano de Administración Judicial 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.

*Integración, desarrollo, coordinación
y objetivo del Programa de capacitación*

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:

- 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, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina.

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.

*Obligatoriedad del programa de capacitación
del Servicio Civil de Carrera Administrativa*

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.

CAPÍTULO V
*De la evaluación del desempeño
y certificación de competencias*

*Evaluación anual del desempeño de las y los
integrantes del Servicio civil de carrera administrativa*

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.

*Revisión de resultados ante la Dirección
Ejecutiva de Recursos Humanos*

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*

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*

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

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*

401 El comité podrá incorporar las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de certificación de competencias, para lo cual podrá proponer al Presidente del Tribunal, o en su caso al Órgano de Administración Judicial 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*

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 Órgano de Administración Judicial, a propuesta del Comité, definirá los criterios.

CAPÍTULO VI
*De la separación del personal del servicio
civil de carrera administrativa*

*Mecanismos y procedimientos para la separación
temporal y definitiva 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.

*Casusas para la separación definitiva del personal
del Servicio Civil de Carrera Administrativa*

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.

*Definición del proceso de substanciación
para la separación del personal del Servicio
Civil de Carrera Administrativa*

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 Órgano de Administración Judicial, respetando en todo momento los Derechos Humanos y sus garantías.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
De la contraloría

CAPÍTULO ÚNICO

*Objeto de la Contraloría / Autonomía
técnica y de gestión / Facultades*

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 funcionamiento administrativo que fijan las leyes aplicables a los Órganos, personas servidoras públicas y empleados del propio Tribunal Superior de Justicia, del Órgano de Administración Judicial

y del Tribunal de Disciplina Judicial, 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.

La Contraloría del Poder Judicial deberá en el ejercicio de sus atribuciones coadyuvar con el Tribunal de Disciplina Judicial a través de su Comisión de Investigación de Responsabilidades Administrativas en los procedimientos de investigación de dichas responsabilidades administrativas en que incurran las personas servidoras públicas del Poder Judicial, incluyendo a Juezas, Jueces, Magistradas o Magistrados, ya sea proporcionando toda la información requerida o en la ejecución de las resoluciones que emita el Pleno del Tribunal de Disciplina y en todo el proceso de faltas administrativas que establece la Ley de Responsabilidades de la Ciudad de México, esta Ley y su Reglamento de dicho Tribunal.

Integrantes de la Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México / Designación del titular / Temporalidad en el cargo / Requisitos a cumplir

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, propuesto por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y ratificado por las dos terceras partes de las personas Diputadas presentes del Congreso de la Ciudad de México, 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

408 Corresponde a la persona titular de la Contraloría originalmente la representación y trámite de los asuntos de la competencia de aquélla, y quien podrá, para la mejor distribución y

desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Régimen legal para el ejercicio de sus funciones

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, las normas que expresamente le atribuyan facultades, así como en los acuerdos que resulten aplicables.

Competencia de la Contraloría

410 La Contraloría será competente para conocer respecto de las conductas cometidas por las personas servidoras públicas que desempeñen actividades administrativas en el Poder Judicial; tratándose de servidores públicos de la administración de justicia, esta se determinará por la naturaleza de la conducta o faltas siempre que contravengan 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.

Atribuciones de la Contraloría del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

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 interno y evaluación; denuncias, responsabilidades e inconformidades;
- IV. Llevar a cabo las auditorias ordinarias o extraordinarias, revisiones e inspecciones 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, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial, 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. DEROGADA
- X. DEROGADA
- XI. Vigilar el cumplimiento, por parte de las y los servidores públicos del Poder Judicial, de las dispo-

- siciones 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 Poder Judicial que desempeñen funciones administrativas, que pudiera implicar alguna de las faltas administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, y tratándose de conductas

- atribuibles a las y los servidores públicos del ámbito judicial, siempre que éstas no contravengan disposiciones de naturaleza administrativa, remitirlos al Tribunal 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, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial; en materia de obra pública y servicios relacionados con ésta. Y en materia de entrega recepción de los recursos del Tribunal Superior de Justicia, del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial;
- 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.** Llevar a cabo, dentro del ámbito de su competencia, el inicio de los procedimientos administrativos de investigación y en su caso, de responsabilidad administrativa, por las presuntas faltas administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás normatividad que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, incurran las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial;
- XXVIII.** Llevar a cabo las diligencias que marca la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, emitiendo los acuerdos correspondientes dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas, 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;
- 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.** DEROGADA

- XXXII.** DEROGADA
- XXXIII.** DEROGADA
- 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 administrativa, 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 de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México 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 Presidente del Tribunal, al Órgano de Administración Judicial y Tribunal de Disciplina Judicial, 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 conocimiento y aprobación del Órgano de Administración Judicial, 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 las autoridades competentes y que sean necesarias, para el establecimiento de los procedimientos necesarios, para el establecimiento de los procedimientos que coadyuven al cumplimiento eficaz y eficiente de sus respectivas funciones, así como para 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.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

De la Dirección General de Gestión Tecnológica

CAPÍTULO ÚNICO

Dirección General de Gestión Tecnológica, dependiente del Órgano de Administración Judicial, autonomía

412 La Dirección General de Gestión Tecnológica es un área dependiente del Órgano de Administración Judicial, con autonomía técnica, administrativa y operativa, encargada de diseñar, desarrollar, implementar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica y los sistemas de información del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Alineación estratégica de recursos con los objetivos institucionales

413 La Dirección General de Gestión Tecnológica dependerá del Órgano de Administración Judicial, asegurando la alineación estratégica de los recursos tecnológicos con los objetivos institucionales y garantizando que la modernización del sistema judicial sea una política prioritaria en la administración de justicia.

Objetivos primordiales de la Dirección General de Gestión Tecnológica

414 La Dirección General de Gestión Tecnológica tendrá como objetivos primordiales:

- I. Diseñar e implementar estrategias de modernización digital en el Poder Judicial, garantizando la innovación tecnológica, la ciberseguridad y la eficiencia administrativa.
- II. Desarrollar, administrar y mantener la infraestructura de tecnologías de la información utilizada en la impartición de justicia, asegurando su actualización, integridad y disponibilidad continua.
- III. Garantizar la implementación efectiva del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, fortaleciendo la operatividad de la oralidad y la digitalización de expedientes, así como la implementación

- de mecanismos electrónicos de notificación, gestión y resolución de controversias.
- IV. Aprovechar y ejercer los recursos asignados por el Órgano de Administración Judicial.
- V. Coordinar la seguridad informática del Tribunal, protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información judicial y administrativa, implementando protocolos avanzados de ciberseguridad.
- VI. Fortalecer la interconexión y digitalización de los servicios judiciales, promoviendo la interoperabilidad con otras instituciones gubernamentales y entidades de procuración e impartición de justicia.
- VII. Capacitar y profesionalizar al personal del Poder Judicial en el uso de herramientas tecnológicas, promoviendo el acceso y aprovechamiento de la digitalización en la impartición de justicia.

Facultades y atribuciones

415

La Dirección General de Gestión Tecnológica tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Planeación Estratégica de Tecnología Judicial.
- a) Diseñar, coordinar y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la información del Poder Judicial de la Ciudad de México.
 - b) Formular y proponer políticas de innovación tecnológica y digitalización de la justicia, asegurando su alineación con la normativa vigente.
 - c) Evaluar e implementar el uso de inteligencia artificial, analítica de datos y automatización para mejorar la eficiencia de procesos judiciales.
- II. Infraestructura y Gestión de Sistemas Tecnológicos.
- a) Administrar, mantener y actualizar los sistemas informáticos del Tribunal, incluyendo bases de datos, redes, servidores, equipos de cómputo y telecomunicaciones.
 - b) Implementar y optimizar plataformas electrónicas para la gestión de juicios, notificaciones electrónicas y expedientes digitales.

- c) Supervisar el funcionamiento de los juzgados en línea, ventanillas electrónicas y sistemas de firma digital para la tramitación de asuntos judiciales y administrativos.
- III. Seguridad de la Información y Protección de Datos.**
- a) Diseñar e implementar protocolos de ciberseguridad que garanticen la protección de información judicial, protegiendo datos personales y evitando vulneraciones informáticas.
 - b) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos personales, en observancia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - c) Coordinar auditorías de seguridad informática para prevenir y mitigar riesgos cibernéticos en los sistemas de información judicial.
- IV. Innovación de la Gestión y Administración Judicial.**
- a) Desarrollar plataformas digitales para la gestión de juicios en línea, notificaciones electrónicas y medios alternativos de resolución de conflictos.
 - b) Crear mecanismos de consulta pública en línea de expedientes, asegurando la transparencia y el acceso a la información judicial.
 - c) Implementar sistemas de gestión automatizada de turnos, control de audiencias, administración de tiempos procesales y optimización de carga de trabajo en juzgados y tribunales.
- V. Presupuesto y Administración de Recursos Tecnológicos.**
- a) Ejercer su presupuesto, en términos de lo autorizado por el Órgano de Administración Judicial.
 - b) Elaborar y presentar el Proyecto Anual de Presupuesto en materia tecnológica ante el Órgano de Administración del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para en su caso su aprobación y ejercicio.

- c) Supervisar la adquisición de software, hardware y licencias tecnológicas, asegurando la contratación eficiente y transparente de proveedores de tecnología.
- VI. Capacitación y cultura digital.**
- a) Desarrollar e impartir programas de formación en tecnologías de la información dirigidos a magistradas y magistrados, juezas y jueces y personal administrativo del Poder Judicial.
 - b) Capacitar en el uso de plataformas digitales y sistemas de gestión judicial electrónica, asegurando la transición efectiva hacia la digitalización de procesos.
 - c) Coordinar la generación de manuales y guías técnicas para la correcta operación de los sistemas tecnológicos implementados.

TRANSITORIOS

G.O. 31 DE AGOSTO DE 2025.

DECRETO SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Remítase a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La persona titular de la Oficialía Mayor realizará las gestiones mediante las cuales se efectúen las adecuaciones presupuestarias al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México 2025, para la implementación de la Reforma Judicial en la Ciudad de México.

Así mismo, se faculta a la Oficialía Mayor para, que por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros realice las gestiones necesarias ante las autoridades federales, locales e instituciones financieras para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de rendición de cuentas, contractuales, fiscales, laborales y seguridad social, que hayan sufrido alguna modificación en su cumplimiento como resultado de la implementación de la reforma del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Con la finalidad de garantizar la presentación estable y coherente de la cuenta pública, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mantendrá la estructura programática autorizada para la apertura programático presupuestal, financiera y contable hasta el cierre del ejercicio 2025.

TERCERO. La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales deberá garantizar la continuidad de los instrumentos jurídicos de adquisición de bienes, así como la contratación de servicios, arrendamientos, obras y servicios relacionados con las mismas, que sean estrictamente indispensables para el funcionamiento de las distintas áreas integrantes del Poder Judicial, previendo que las vigencias de los instrumentos contractuales no superen su vigencia original, de conformidad con el presupuesto aprobado por el Congreso de la Ciudad de México para el año fiscal correspondiente.

Una vez que el Órgano de Administración Judicial inicie funciones, estará facultado para realizar los convenios modificatorios correspondientes a los contratos celebrados con antelación por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales.

CUARTO. La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos realizará las gestiones necesarias ante las autoridades federales y locales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia laboral y de seguridad social, que hayan sufrido alguna modificación en su cumplimiento como resultado de la implementación de la reforma al Poder Judicial de la Ciudad de México.

Así mismo, se faculta a la Oficialía Mayor, para que realice las adecuaciones necesarias a la estructura Orgánica del Poder Judicial, se efectúe la actualización de nombramientos, cancelación de las comisiones del personal del Consejo de la Judicatura que se encuentre comisionado a otra área del Poder Judicial, a efecto

que dicho personal sea readscrito al Órgano de Administración judicial o Tribunal de Disciplina Judicial, según corresponda.

La Oficialía Mayor, deberá crear el padrón de servidores públicos cuyo proceso de prejubilación se encuentre en tránsito al 01 de septiembre del 2025, a efecto que se garanticen sus derechos laborales.

En lo relativo a los derechos laborales del personal administrativo que sea readscrito al Órgano de Administración Judicial, Tribunal de Disciplina Judicial y Tribunal Superior de Justicia, estos serán respetados en todo momento, de conformidad con lo dispuesto en las leyes laborales y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica determinará la estrategia para unificar los sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de México, procurando la homologación de los sistemas jurisdiccionales y administrativos.

Así mismo, la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, realizará las gestiones necesarias para efectuar la migración de los sistemas de nómina.

La Oficialía Mayor tendrá como plazo al 31 de diciembre de 2025 para dar cumplimiento a los transitorios segundo, tercero, cuarto y quinto, del presente decreto. Durante este plazo deberá prever e implementar los mecanismos administrativos para la transferencia ordenada de todos los recursos a su cargo, en favor del Órgano de Administración Judicial.

SEXTO. Los procedimientos disciplinarios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, en los que se haya emitido el informe o dictamen conclusivo de la etapa de investigación, se substanciarán por el Tribunal de Disciplina Judicial, o Contraloría General, según corresponda, conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento.

Los procesos disciplinarios cuya etapa de investigación no haya concluido a la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán por el Tribunal de Disciplina Judicial o en su caso por la Contraloría General, conforme a las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

SÉPTIMO. Durante el ejercicio fiscal 2025, atendiendo al Postulado Básico de Consistencia, contenido en el Acuerdo del 13 de agosto de 2009, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), se mantendrán separados los presupuestos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, garantizando la estabilidad operativa y administrativa. Ambos órganos deberán concluir el ejercicio fiscal entregando por separado sus respectivas cuentas públicas. A partir del 1 de enero de 2026, entrará en vigor el presupuesto unificado del Poder Judicial de la Ciudad de México, consolidando la nueva estructura presupuestal del mismo.

OCTAVO. Las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México se mantendrán hasta el 31 de diciembre de 2025, fecha en la que los tabuladores y organigramas correspondientes deberán estar ajustados en términos del artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Las remuneraciones subsecuentes de todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, no podrán ser mayores a la establecida para la persona titular de la Presidencia de la República en el presupuesto correspondiente.

En cumplimiento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de recursos de la Ciudad de México y con la finalidad de no erogar recursos innecesarios en la reproducción de nuevas credenciales o insumos de imagen institucional para los trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad de México con la implementación de la reforma judicial, estas seguirán siendo válidas, exceptuando aquellas de las personas servidoras públicas que transiten del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México a las nuevas estructuras que conforman el Poder Judicial de la Ciudad de México, las cuales se emitirán de acuerdo a las plazas, puesto y nueva área de adscripción. Renovándose una vez que se realice la homologación de las plazas, puesto y catálogos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México que correspondan a los dictámenes autorizados.

Las Condiciones Generales de Trabajo con que cuente a la entrada en vigor de la presente Ley, se mantendrán vigentes para todos los efectos a que haya lugar.

Para la transferencia de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales señalados en los transitorios anteriores, el Consejo de la Judicatura podrá aprobar las medidas que considere pertinentes relativas al movimiento, reasignación o comisión del personal proveniente de otras áreas para la conformación de los nuevos órganos o de los preexistentes, atendiendo a sus necesidades estructurales y funcionales.

La conformación definitiva de la estructura del Tribunal de Disciplina Judicial y de sus dos órganos deberá ajustarse gradualmente atendiendo a los recursos disponibles, debiendo quedar consolidada a más tardar en el mes de diciembre de 2026.

NOVENO. Los Acuerdos Plenarios emitidos por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México continuarán vigentes en todo lo que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución y a la presente Ley, y hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial no emitan Acuerdos en contrario que los modifiquen o dejen sin efectos.

DÉCIMO. Los nombramientos y designaciones del personal del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura emitidos a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, serán por tiempo indefinido, con independencia del carácter que ostenten conforme al puesto y nivel, debiendo indicar en el cuerpo del nombramiento que dicha determinación es en cumplimiento al presente artículo, por tanto, se entenderá que los mismos no se encontrarán sujetos a prórroga de nombramiento.

Lo anterior con excepción de los nombramientos del personal de carrera judicial, los cuales tampoco se encontrarán sujetos a prórroga, pero seguirán siendo emitidos de manera temporal y con carácter de provisional hasta entonces, de cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México y la presente Ley respecto del Servicio Civil de la Carrera Judicial.

Los nombramientos del personal que transite del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México a las nuevas estructuras que conforman el Poder Judicial de la Ciudad de México, conservarán validez al 31 de diciembre de 2025 y a partir del 01 de enero de 2026 se emitirán los nombramientos correspondientes a la homologación de las plazas, puesto y catálogos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México que correspondan a los dictámenes autorizados. Cualquier ajuste en la adscripción o función del personal se entenderá por necesidades del servicio y deberán respetar la normativa vigente garantizando la estabilidad laboral.

Por única ocasión, en lo que respecta a la persona titular de la Contraloría que a la fecha de entrada en vigor del presente decreto se encuentre en funciones, cesará en las mismas, por lo que el Presidente del Tribunal deberá de remitir la propuesta de quien ocupará el cargo de Titular de la Contraloría al Pleno del Congreso de la Ciudad de México, en los términos del artículo 407, dentro de los 10 días naturales siguientes a que entre en vigor el presente decreto.

DÉCIMO PRIMERO. Las menciones, atribuciones o funciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general, en cualquier disposición normativa, respecto al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México se entenderán hechas o conferidas al Órgano de Administración Judicial o Tribunal de Disciplina Judicial que tengan tales atribuciones o funciones, según corresponda.

DÉCIMO SEGUNDO. Antes del 1 de septiembre del año 2025, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México designará a las tres personas que integrarán el Órgano de Administración Judicial, en términos de esta Ley.

DÉCIMO TERCERO. La persona que presida el Tribunal Superior de Justicia, convocará al Pleno para elegir a la persona que ocupará la Presidencia del Tribunal para el periodo del 1 de enero del 2026 al 31 de agosto del 2027, que deberá celebrarse durante el año 2025, en términos del artículo transitorio DÉCIMO de la Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre del 2024, pudiendo ser electa cualquiera de las personas integrantes del Pleno y atendiendo al proceso siguiente:

1. El proceso de elección deberá ocurrir en una sola sesión.
2. Las Magistradas o Magistrados interesados en ser candidatos, a mano alzada, durante la sesión, deberán presentar su propia candidatura, la Secretaría las registrará y publicitará para conocimiento.

En caso de que la persona que se encuentre ejerciendo la Presidencia del Tribunal, participe como candidato, deberá excusarse de seguir presidiendo el pleno, con el propósito de garantizar la imparcialidad, transparencia, legalidad y equidad en dicho proceso, debiendo en adelante la persona Magistrada Decana presidir la sesión, conforme a lo previsto en este artículo y la fracción I del artículo 108 de esta Ley.

3. Cada candidato designará como escrutador a una persona Magistrada de las presentes en el Pleno, que será registrado por la Secretaría.
4. Por sorteo, se establecerá un número consecutivo a cada candidatura registrada y posteriormente y en orden ascendiente al número que correspondiera a cada candidatura, expondrán, hasta por cinco minutos, un extracto de su programa de trabajo, sin oportunidad para preguntas.
5. Una vez finalizado lo anterior, la Secretaría deberá informar cuál es el número de votos necesarios para que existan las dos terceras partes del Pleno y se llevará a cabo la votación para la elección de la persona Presidenta.
6. Para la votación cada persona Magistrada será llamada por orden alfabético para que emita su voto de forma secreta colocando el nombre del candidato en las hojas que para el efecto la Secretaría públicamente ubique en blanco en número exacto de las personas Magistradas presentes en la mesa de votación y utilizando el plomón también situado en la mesa, que deberán depositar en la urna transparente.

Al momento de votar, se prohíbe utilizar cualquier tipo de aparatos electromagnéticos, cámaras, celulares y/o plumón distinto al que aparecerá en la mesa de votación.

7. Las personas Magistradas escrutadoras, de manera pública e ininterrumpida, en presencia de la Secretaría, realizarán el conteo de votos que cada aspirante haya obtenido, y el resultado se hará constar en el acta del Pleno, incluyendo los votos nulos.

Los votos serán nulos cuando:

- a) No se pueda identificar con claridad el nombre del candidato;
- b) Se hayan asentado dos o más nombres de diferentes personas candidatas;
- c) Se haya escrito el nombre de una persona que no sea candidata;
- d) Se haya dejado la hoja en blanco;
- e) Se haya colocado un distintivo, frase o palabra diferente al nombre de un candidato;
- f) Se utilice material distinto del colocado en la mesa de votación.

Si un candidato alcanza las dos terceras partes de la votación del Pleno quedará electo como Presidente, para el periodo 2025-2027, por tanto, el proceso se dará por concluido.

8. En el caso de que ninguna persona candidata alcance las dos terceras partes de votos se realizará una nueva votación con las dos personas Magistradas candidatas, que hayan obtenido el mayor número de votos, hasta que uno alcance dicha votación, con base en el proceso señalado en este artículo.
9. Las situaciones no previstas en este artículo serán resueltas de inmediato por mayoría del Pleno de Magistrados, en la misma sesión.

DÉCIMO CUARTO. Una vez entregadas las constancias de mayoría y realizada la declaratoria de validez de la elección, el Consejo de la Judicatura establecerá la adscripción de las y los Magistrados y de las y los Jueces electos durante el proceso extraordinario 2025, para el efecto de que una vez tomada su protesta el 1º de septiembre y que hayan documentado en términos del artículo 10 de esta Ley, a más tardar el 15 de septiembre del 2025, el Órgano de Administración Judicial los adscriba al Órgano jurisdiccional correspondiente.

En los Órganos jurisdiccionales en que resultado del proceso electoral extraordinario 2024-2025, ocurra una vacante del titular, por haber sido éste electo por voto popular para ocupar un cargo en el fuero Federal, el Presidente, considerando el último párrafo del artículo 21 de esta Ley, elegirá los mejores perfiles de entre algunas de las personas que hubieran logrado el segundo lugar en la votación en cualquier Distrito Judicial, durante la elección extraordinaria de 2025, siempre que se trate de la misma materia, para ser propuestas al Consejo de la Judicatura y sean nombradas para desempeñarse como Magistradas o Magistrados o Juezas o Jueces, en cuyo caso, el periodo del nombramiento durará 2 años, por lo que, concluirá en el año 2027 y podrá participar en la elección que se celebre en ese mismo año. Las personas que sean designadas protestarán el cargo ante el Congreso de la Ciudad de México el 1º de septiembre del 2025.

Por única ocasión, la persona titular de la Presidencia del Órgano de Administración Judicial será electa de entre sus miembros a través de un procedimiento de insaculación. En lo subsecuente ocupará la Presidencia quien le siga en el número de Ponencia inmediato ascendente.

DÉCIMO QUINTO. Las personas que a la entrada en vigor del presente decreto ocupen el cargo de visitadores, se integrarán a partir del primero de septiembre de 2025 al Órgano de Evaluación del Tribunal de Disciplina en los términos de esta ley.

DÉCIMO SEXTO. El Tribunal Superior de Justicia, el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial de la Ciudad de México, contará con ciento ochenta días naturales, para realizar los ajustes a las estructuras orgánicas y manuales administrativos, que se aplicarán de manera escalonada y paulatina acorde a las necesidades operativas y presupuestarias que prevalezcan a partir de la entrada en vigor de este Decreto, para adecuar su estructura a lo establecido en la presente Ley.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las Magistradas y Magistrados de las Salas del Tribunal cuyos integrantes no provengan de elección popular sea de forma parcial o total, elegirán a su Presidente mediante voto de la mayoría de sus miembros, mismo que durará en su encargo un año y no podrá ser electo para el período siguiente.

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

DÉCIMO NOVENO. El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, por conducto de la persona a (sic) que designe, tendrá 30 días hábiles a partir del primero de septiembre de 2025, para la transición de los recursos materiales, humanos y financieros al Órgano de Administración Judicial y al Tribunal de Disciplina Judicial, de acuerdo a sus atribuciones y facultades correspondientes.