"2026, Año de Margarita Maza Parada."

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PLENO

OAJCDMX

CIRCULAR OAJPJCDMX-10/2026

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERSONAS JUSTICIABLES, ABOGADAS POSTULANTES Y PÚBLICO EN GENERAL

De conformidad con lo que establecen los artículos los artículos 35, apartado B, numerales 1 y 2, y apartado E, numerales 1 y 6, de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, párrafo tercero, 208, 217 y 219 Bis-17 de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*; mediante **Acuerdo General 02-08/2026**, emitido en sesión extraordinaria de fecha veintitrés de febrero del año en curso, el Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México determinó aprobar y emitir el ***"REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO"***, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARTE ORGÁNICA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I

Artículo 1.- *El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y procedimientos del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México y demás ordenamientos que regulan el funcionamiento de los órganos que lo integran.*

Artículo 2.- *En el ámbito de sus atribuciones, el Tribunal de Disciplina Judicial velará en todo momento por el cumplimiento de los principios que regulan la función judicial, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México, y en la Ley Orgánica, así como los de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, proporcionalidad, transparencia, rendición de cuentas, equidad, respeto al interés público, perspectiva de género y Derechos Humanos, pro persona y accesibilidad.*

Artículo 3.- *Para los efectos del presente Reglamento, en lo referente a normatividad, disposiciones jurídicas y documentos, se entenderá por:*

I. ***Acuerdo General:*** *El pronunciamiento que emiten las Magistraturas, en sesión plenaria ya sea pública o privada, adquiriendo el carácter de general, en virtud de la naturaleza de las disposiciones e instrucciones contenidas en el mismo, conforme a su materia o competencia, y que, al ser de interés general debe publicarse en los medios oficiales de difusión;*

II. ***Acuerdo Plenario:*** *El pronunciamiento que emiten las Magistraturas, en sesión plenaria, ya sea pública o privada, sin que tenga observancia de carácter general;*

III. ***Acuerdo Volante:*** *El pronunciamiento que emiten las Magistraturas, en sesión plenaria, ya sea pública o privada, sin que tenga observancia de carácter general;*

IV. ***CNPP:*** *Código Nacional de Procedimientos Penales;*

V. ***Constitución Federal:*** *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*

VI. ***Constitución Local:*** *Constitución Política de la Ciudad de México;*

VII. ***Ley de Archivos:*** *Ley de Archivos de la Ciudad de México;*

VIII. ***Ley de Responsabilidades:*** *Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;*

IX. ***Ley del Sistema Anticorrupción:*** *Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;*

X. ***Ley Federal de Trabajadores:*** *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;*

XI. ***Ley General de Acceso:*** *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias;*

XII. ***Ley General de Responsabilidades:*** *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*

XIII. ***Ley Local de Acceso:*** *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México;*

XIV. ***Ley Orgánica:*** *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XV. ***Reglamento:*** *Reglamento Interior del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XVI. ***Voto aclaratorio:*** *Es la manifestación escrita o verbal que formula una persona Magistrada con el fin exclusivo de aclarar, puntualizar o explicar aspectos sugeridos durante la sesión, manteniendo inalterado el sentido de su voto y el resultado de la decisión;*

XVII. ***Voto concurrente:*** *Cuando una persona Magistrada comparte el acuerdo o resolución que toma la mayoría, pero discrepa de las consideraciones que la sustentan;*

XVIII. ***Voto de calidad:*** *Voto emitido por la persona Magistrada que preside la sesión emite la decisión cuando existe empate en algún acuerdo o fallo con la finalidad de que el órgano adopte una decisión;*

XIX. ***Voto particular:*** *Cuando una persona Magistrada disiente del sentido del acuerdo o fallo aprobado por la mayoría;*

Artículo 4.- *Para efectos del presente Reglamento, en lo relativo a los tipos de evaluación al desempeño judicial, se entenderá por:*

I. ***Ordinaria:*** *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas y Magistradas, con posterioridad a los noventa días naturales desde su toma de protesta y con anterioridad a que concluya el primer año de su mandato;*

II. ***Extraordinaria:*** *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas o Magistradas, con posterioridad al vencimiento del plazo para el cumplimiento de las medidas correctivas que se les haya impuesto cuando la evaluación ordinaria haya resultado insatisfactoria;*

III. ***Intermedia:*** *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas y Magistradas, en la parte intermedia de su mandato;*

IV. ***Final:*** *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas y Magistradas, antes de concluir su mandato.*

El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, mediante Acuerdo General definirá los procesos y temporalidad para la realización de los mismos y establecerá los medios de impugnación correspondientes.

Artículo 5.- *Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:*

I. ***Boletín Judicial:*** *Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

II. ***Comisión:*** *La integración de tres Magistraturas con la encomienda que otorga el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, para realizar diversas funciones, en el ejercicio de sus facultades, con el objetivo de cumplir sus objetivos normativos;*

III. ***Comisiones Substanciadoras y Resolutoras:*** *Son aquellas que se encuentran integradas por tres Magistraturas las cuales tienen como función primordial, conocer las conductas de las personas servidoras públicas y resolver, en su caso, la responsabilidad administrativa en que incurran las mismas, a fin de lograr un ejercicio responsable, profesional e independiente en la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten, a través del procedimiento de responsabilidad administrativa, en primera instancia;*

IV. ***Comisiones Especializadas:*** *Son aquellas que están formadas por tres Magistraturas, para garantizar la continuidad institucional, la vigilancia y el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas al Tribunal de Disciplina Judicial y dar atención de asuntos específicos que contribuyan al cumplimiento de los fines y objetivos del Tribunal de Disciplina Judicial, en términos del artículo 219 Bis y 219 Bis 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

V. ***Comisión de Evaluación y Seguimiento:*** *Es aquella que se encuentra integrada por tres Magistraturas de este Tribunal de Disciplina Judicial, la cual tienen como función primordial, conocer y dar seguimiento a todo el proceso de evaluación del desempeño judicial realizado por el Órgano de Evaluación al Desempeño Judicial del Tribunal de Disciplina Judicial;*

VI. ***Contraloría:*** *Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

VII. ***Denuncia:*** *Manifestación de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad, respecto de personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, hecha del conocimiento por cualquier persona, de oficio, por petición de la Fiscalía para la Investigación de los Delitos cometidos por*

Personas Servidoras Públicas; a través de visitas judiciales practicadas a los órganos jurisdiccionales o Unidades;

VIII. ***Días hábiles:*** *Todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de Ley, algún decreto, disposición administrativa o Acuerdo Plenario, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna;*

IX. ***Dirección de correo electrónico:*** *Sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por la persona denunciante o por la persona servidora pública denunciada;*

X. ***EPRA:*** *Expediente de Probable Responsabilidad Administrativa, es el conjunto de constancias o evidencias derivadas del ejercicio de funciones que las Autoridades Investigadoras realizan al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;*

XI. ***Faltas administrativas:*** *Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves, las cuales están clasificadas conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México y/o en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, según corresponda;*

XII. ***Firma Judicial:*** *Firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XIII. ***Horas hábiles:*** *Las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran;*

XIV. ***IPE:*** *Informe de Proceso de Evaluación, es el documento técnico que realiza la persona Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial y/o visitadora judicial, en el que expone el resultado de los distintos procesos de evaluación y en su caso, dicta las medidas correctivas orientadas al fortalecimiento de la función judicial que estime debe imponerse a las personas Juzgadoras y Magistradas del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuando la evaluación haya sido insatisfactorio;*

XV. ***IPRA:*** *Informe de Probable Responsabilidad Administrativa mediante el cual la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad que se establecen en la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y probable responsabilidad de la persona servidora pública en la comisión de faltas administrativas;*

XVI. ***Magistraturas:*** *Las personas Magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XVII. ***Medidas Cautelares:*** *Actos administrativos que pueden dictarse en cualquier etapa del procedimiento de responsabilidad administrativa, a solicitud de la autoridad investigadora y por resolución de la autoridad substanciadora o resolutora, con el fin de evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas; la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa; un daño irreparable a la Hacienda Pública local o al patrimonio de los entes públicos; o bien, impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la probable falta administrativa;*

XVIII. ***Medidas de Apremio:*** *Medidas que pueden dictarse en cualquier etapa del procedimiento de investigación, para que el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas haga cumplir sus determinaciones;*

XIX. ***Oficialía de Partes:*** *Oficialía de Partes de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XX. ***Órgano de Administración Judicial:*** *Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXI. ***Órganos Auxiliares:*** *Lo constituyen el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas y el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, así como aquellos que resulten necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que se tienen encomendadas al Tribunal de Disciplina Judicial;*

XXII. ***Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial:*** *Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXIII. ***Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas:*** *Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXIV. ***Personas Agentes Investigadoras:*** *Aquellas personas funcionarias que cuenten con las competencias para realizar las investigaciones y demás actuaciones que resulten conducentes para la integración de las mismas, que dependen del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas;*

XXV. ***Persona denunciante:*** *La persona física o moral, o la persona servidora pública que hace del conocimiento a la autoridad investigadora, actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;*

XXVI. ***Personas servidoras públicas:*** *Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 64 de la Constitución Política de la Ciudad de México.*

XXVII. ***Personas Visitadoras Judiciales:*** *Las personas Visitadoras Judiciales del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXVIII. ***Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial:*** *Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXIX. ***Poder Judicial:*** *Poder Judicial de la Ciudad de México, se deposita en un Tribunal Superior de Justicia; un Órgano de Administración Judicial y un Tribunal de Disciplina Judicial;*

XXX. ***Ponencias:*** *Ponencias que integran el Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXXI. ***Presidencia:*** *Presidencia del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXXII. ***Presidenta o Presidente del Tribunal:*** *La Magistrada o Magistrado Titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXXIII. ***Presidenta o Presidente de la Comisión:*** *La persona Magistrada designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, para encabezar una Comisión o nombrada, en su caso, por esta última;*

XXXIV. ***Queja:*** *Manifestación formal de inconformidad o molestia, de la comisión de faltas de las personas servidoras públicas de la administración de justicia de la Ciudad de México, realizada exclusivamente por las personas que cuentan con acción para ello;*

XXXV. ***Recursos de evaluación y seguimiento:*** *Son los medios de impugnación, mediante los cuales se pueden confirmar, modificar o revocar las determinaciones emitidas por la Comisión de*

Evaluación y Seguimiento, así como las medidas correctivas orientadas al fortalecimiento siendo el de Revisión y de Inconformidad;

XXXVI. ***Recursos en materia disciplinaria:*** *Son los medios de impugnación, mediante los cuales se pueden confirmar, modificar o revocar las determinaciones emitidas por la Comisión Substanciadora y Resolutora, siendo el de Inconformidad, Revisión y Reclamación;*

XXXVII. ***Secretaría General de Acuerdos:*** *Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XXXVIII. ***Subsecretaría General de Acuerdos:*** *Subsecretaría General de Acuerdos de la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XXXIX. ***Titular de la Secretaría General de Acuerdos:*** *La persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XL. ***Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas:*** *La persona titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XLI. ***Titular del Órgano de Evaluación:*** *La persona Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XLII. ***Titular de la Subsecretaría General de Acuerdos:*** *La persona titular de la Subsecretaría General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XLIII. ***Tribunal Superior de Justicia:*** *Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XLIV. ***Tribunal de Disciplina Judicial:*** *Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México;*

XLV. ***Unidades****: Las Unidades de Gestión Judicial previstas en la Ley Orgánica.*

Artículo 6.- *Los acrónimos de los Medios de Impugnación, evaluación y seguimiento en Materia Disciplinaria del Poder Judicial, que se contemplan en el presente Reglamento, son los siguientes:*

I. ***REV (Recurso de Revisión):*** *Medio de impugnación, de segunda instancia, que tiene por objeto que el Tribunal de Disciplina Judicial confirme, revoque o modifique el informe dictado por la Contraloría, en los procedimientos de responsabilidad administrativa del personal administrativo por faltas administrativas graves;*

II. ***RID (Recurso de Inconformidad):*** *Medio de impugnación, de segunda instancia, que tiene por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, modifique o revoque la resolución y/o determinación emitida por las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas graves y no graves del personal jurisdiccional.*

III. ***RED (Recurso de Reclamación):*** *Medio de impugnación, de segunda instancia, que tiene por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, modifique o revoque la resolución y/o determinación emitida por la Comisión Substanciadora y Resolutora, en el que se admita, deseche o se tenga por no presentado el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa (IPRA) en los que decrete o niegue el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa; y aquellos los que se admita o rechace la intervención de la persona denunciante en el referido procedimiento, tratándose de faltas graves y no graves del personal jurisdiccional;*

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CAPÍTULO I
EJERCICIO DE SUS FACULTADES

Artículo 7.- *El Tribunal de Disciplina Judicial es un Órgano del Poder Judicial, con independencia técnica, de gestión y para emitir resoluciones, que tiene por objeto la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas que deriven de hechos que pudieran ser objeto de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales del Poder Judicial, incluyendo las personas Magistradas y Juzgadoras; asimismo, el Tribunal de Disciplina Judicial es el Órgano del Poder Judicial, encargado de la evaluación y seguimiento del desempeño de las personas Magistradas y Juezas, así como, de resolver los conflictos entre el Poder Judicial y las Personas servidoras públicas.*

Artículo 8.- *El Tribunal de Disciplina Judicial ejercerá sus facultades a través de:*

I. *Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

II. *Presidencia del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

III. *Magistraturas;*

IV. *Secretaría General de Acuerdos y Subsecretaría General de Acuerdos;*

V. *Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas;*

VI. *Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial;*

VII. *Comisiones Substanciadoras y Resolutoras;*

VIII. *Comisión de Evaluación y Seguimiento;*

IX. *Comisiones Especializadas; y*

X. *Los órganos que establezca la Ley Orgánica y el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, que para su conformación estarán sujetos a la suficiencia presupuestal.*

Artículo 9.- *El Tribunal de Disciplina Judicial funcionará en Pleno y Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, siendo estas últimas la primera instancia.*

CAPÍTULO II
DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Artículo 10.- *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial es el Órgano máximo de decisión y estará integrado por cinco Magistraturas de entre las cuales una presidirá, renovándose cada dos años de manera rotatoria conforme a lo dispuesto en la Constitución Local y la Ley Orgánica.*

Las determinaciones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial serán obligatorias para las Ponencias, Comisiones, Secretaría General de Acuerdos y todas las áreas y personas servidoras públicas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial.

Artículo 11.- *Corresponde al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Para la Resolución de los medios de impugnación previstos en este Reglamento, las normas se interpretarán conforme a la Constitución y a las Normas aplicables, así como a los criterio gramatical, sistemático y funcional, a la lógica a la sana crítica y experiencia. A falta de disposición expresa se aplicarán los principios generales del Derecho.*

Lo no previsto en este ordenamiento, podrá ser normado a través de los Acuerdos Generales, lineamientos y/o manuales, que para el efecto emita el Tribunal de Disciplina Judicial, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN ÚNICA
DE LAS FACULTADES DEL PLENO
DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

Artículo 12.- *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Local y la Ley Orgánica, tendrá las siguientes facultades:*

I. *Expedir, modificar y, en su caso, dejar sin efectos los Acuerdos Plenarios, Acuerdos Generales, Acuerdos Volantes y demás disposiciones que hubiere emitido;*

II. *Tomar conocimiento de la propuesta de suplencia que realice la persona Titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina Judicial, en los casos en que se ausente para atender asuntos que no requieran licencia, así como en aquellos considerados de carácter personal;*

III. *Nombrar al personal que integra el Tribunal de Disciplina Judicial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 Bis-16 de la Ley Orgánica y la normatividad aplicable;*

IV. *Autorizar la práctica de las evaluaciones ordinarias, extraordinarias, intermedia y final a las personas servidoras públicas electas y las evaluaciones de seguimiento del desempeño a los Juzgados, Salas, Unidades y Tribunales que integran el Poder Judicial, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica; conforme a la normatividad aplicable en la materia que se trate;*

V. *Autorizar la creación de Comisiones determinando el número y sus especialidades para el adecuado ejercicio de sus funciones, a efecto de que el Tribunal de Disciplina Judicial, cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas; y de ser el caso, dada la naturaleza de la misma, proponer ante el Órgano de Administración Judicial al personal que apoyará en las actividades correspondientes a substanciar, en términos de los artículos 219 Bis y 219 Bis-4;*

VI. *Designar a la Magistratura que formará parte del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;*

VII. *Proponer los mecanismos de acceso a la información y servicio al público, de acuerdo con las disposiciones aplicables previa autorización del Órgano de Administración Judicial;*

VIII. *Proponer los proyectos para las modificaciones de estructuras orgánicas, así como establecer las directrices para la administración de los recursos humanos del Tribunal de Disciplina Judicial y remitir al Órgano de Administración Judicial para los efectos conducentes;*

IX. *Proponer las políticas en materia de informática y tecnologías de la información, que coadyuven en la optimización en el uso y la administración de los recursos del Tribunal de Disciplina Judicial, y propiciar las acciones tendientes a su modernización, en su caso, remitir al Órgano de Administración Judicial para su aprobación y emisión;*

X. *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, será la máxima autoridad que emita las resoluciones dentro de los Procedimientos de responsabilidad administrativa que contempla este*

Reglamento, en caso de considerar que los hechos pueden ser constitutivos de delito, dará vista al Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como de las determinaciones de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras en primera instancia que se recurran a través del recurso de inconformidad;

XI. *Determinar en segunda instancia las sanciones correspondientes a las personas servidoras públicas del Poder Judicial Local que incurran en faltas disciplinarias, tales como: amonestación, suspensión, sanción económica, destitución, inhabilitación u otras sanciones previstas en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades;*

XII. *Ordenar medidas cautelares o de apremio que aseguren la eficacia del procedimiento, cuando así corresponda;*

XIII. *Emitir precedentes vinculatorios según corresponda a fin de que orienten la actuación de las comisiones y la aplicación del derecho disciplinario dentro del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XIV. *Homologar criterios internos para garantizar la coherencia, las condiciones de igualdad sustantiva y la seguridad jurídica;*

XV. *Aprobar los informes anuales de actividades disciplinarias y sujetarse a los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que la Ley local establezca;*

XVI. *Publicar las estadísticas, criterios y resoluciones del Tribunal de Disciplina Judicial conforme a lo previsto en la legislación de acceso a la información;*

XVII. *Aprobar los criterios, indicadores y metodologías de desempeño judicial; así como los periodos en los cuales anualmente se realizarán los Procesos de Evaluación del Desempeño Judicial;*

XVIII. *Determinar lo que corresponda respecto del dictamen emitido por el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, donde le dé vista al Pleno, cuando la persona Jueza o Magistrada no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria dentro del plazo que dicho órgano haya establecido;*

XIX. *Proponer al Órgano de Administración Judicial convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, tanto del gobierno local como federal, incluyendo a organismos descentralizados y centralizados, relacionados con la evaluación y seguimiento del desempeño judicial, investigación y substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que sean competencia del Tribunal de Disciplina Judicial, de conformidad con lo que establece el artículo 219 Bis, párrafos primero y segundo de la Ley Orgánica. y;*

XX. *Las demás que se deriven de los ordenamientos jurídicos aplicables.*

TÍTULO TERCERO
DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CAPÍTULO I
DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA

Artículo 13.- *La Presidencia es el órgano de representación, dirección y coordinación del Tribunal de Disciplina Judicial, responsable de encauzar su funcionamiento administrativo, garantizar la legalidad de sus actos, promover la eficiencia y asegurar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.*

Artículo 14.- *La Presidenta o el Presidente del Tribunal, además de las obligaciones señaladas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:*

I. *Dirigir, coordinar y conducir los trabajos necesarios para el adecuado funcionamiento general del Tribunal de Disciplina Judicial, asegurando la unidad de criterio y el cumplimiento de su misión constitucional y legal;*

II. *Convocar, presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, en los plazos y términos que establezca la Ley y este Reglamento, garantizando el orden de los debates y el respeto de los procedimientos;*

III. *Proponer al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial el orden del día y someterlo para su aprobación;*

IV. *Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones emitidos por el Pleno;*

V. *Presentar al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, los informes periódicos y el informe anual de actividades, así como los reportes de avance de los objetivos estratégicos;*

VI. *Informar al Órgano de Administración Judicial de la ausencia definitiva de alguna Magistratura del Tribunal de Disciplina Judicial, que se llegara a generar, para que, en el ámbito de su competencia, la vacante correspondiente sea cubierta de conformidad con las atribuciones que, para tal efecto, se precisan en la Constitución Local y en la Ley Orgánica;*

VII. *Suscribir las Resoluciones, Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, y las demás que la Ley Orgánica le confiera, conjuntamente con las demás Magistraturas que lo integran;*

VIII. *Designar a la persona Magistrada que lo suplirá durante sus ausencias;*

IX. *Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento y proponer las medidas disciplinarias que correspondan en caso de incumplimiento, con estricto apego a la normatividad aplicable;*

X. *Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, protección de datos personales, archivos y rendición de cuentas;*

XI. *Proveer lo necesario para la publicación de criterios, estadísticas y resoluciones que deban ser de acceso público;*

XII. *Mantener vínculos de cooperación con el Tribunal Superior de Justicia, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, órganos internos de control y demás autoridades competentes;*

XIII. *Participar como invitado en los eventos que realicen las instituciones académicas y organismos especializados relacionados con la Evaluación y Seguimiento del Desempeño Judicial, investigación y substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que sean competencia del Tribunal de Disciplina Judicial, en coadyuvancia con el Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial, de conformidad con lo que establece el artículo 219 Bis, párrafos primero y segundo de la Ley Orgánica, para fortalecer la capacitación y profesionalización del personal jurisdiccional;*

XIV. *Participar en la política de comunicación social referente al Tribunal de Disciplina Judicial, asegurando que la información oficial sea oportuna, veraz y transparente, con el área correspondiente;*

XV. *Resolver, en caso de urgencia, los asuntos que requieran atención inmediata, informando a la brevedad al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para su ratificación;*

XVI. *Integrar el informe que será dado a conocer a la opinión pública al finalizar el segundo período de sesiones de cada año, el cual deberá contener los resultados de las labores del Tribunal de*

Disciplina Judicial, con apoyo de las propias Magistraturas que integran el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, así como de las diversas áreas que lo integran;

XVII. *Ejercer las demás funciones que le confiera la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Reglamento y los Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 15.- *La Presidencia, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:*

I. *Dictar las medidas necesarias para el pronto y expedito despacho de los asuntos de la oficina de la Presidencia;*

II. *Delegar funciones entre el personal adscrito a la Presidencia, salvo aquellas que, por disposición legal, deba realizar personalmente;*

III. *Proponer al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, la creación, modificación o transformación de las Comisiones que estime indispensable para el adecuado ejercicio del Tribunal de Disciplina Judicial, así como para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 219 Bis y 219 Bis-4 de la Ley Orgánica;*

IV. *Designar a la persona servidora pública integrante del Tribunal de Disciplina Judicial que asistirá en su representación, a diversos eventos a los que se le convoque y que, por la naturaleza de sus funciones, no le sea posible asistir;*

V. *Emitir voto particular en caso de desacuerdo con las resoluciones o determinaciones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

VI. *Emitir voto de calidad en las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, en caso de empate de sus demás integrantes, para la toma de decisiones;*

VII. *Las demás que le establezcan las disposiciones legales aplicables y los Acuerdos emitidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

CAPÍTULO II
DE LAS MAGISTRADAS Y LOS MAGISTRADOS

Artículo 16.- *Las personas Magistradas del Tribunal de Disciplina Judicial son quienes ejercen la función jurisdiccional en materia disciplinaria, a través de la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales que forman parte del Poder Judicial de la Ciudad de México; así como; la de evaluación y seguimiento del desempeño judicial de las personas Magistradas y Juezas y su actuación deberá ejercerse bajo los principios de independencia, imparcialidad, legalidad, profesionalismo y responsabilidad, y en todo momento deberán garantizar los Derechos Humanos, la perspectiva de género y el debido proceso.*

Artículo 17.- *Para la realización de las actividades y el trámite de los asuntos que sean encomendados a las personas Magistradas, cada ponencia contará, con estructura suficiente para realizar su función.*

Artículo 18.- *Las Magistraturas además de las obligaciones señaladas en la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:*

I. *Elaborar las resoluciones que correspondan a los asuntos que les sean turnados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en la Ley de Responsabilidades, en el presente Reglamento y los acuerdos que al efecto emita el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

II. *Presentar el proyecto de resolución del procedimiento administrativo a consideración de la Comisión Substanciadora y Resolutora o del Pleno según corresponda;*

III. *Integrar las Comisiones que determine el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

IV. *Solicitar y en su caso, instruir a las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, en los casos que estime conveniente, la realización de alguna diligencia, en relación con los asuntos de su competencia;*

V. *Atender los asuntos en materia de amparo en que haya actuado como ponente de la resolución reclamada, con el apoyo del área correspondiente;*

VI. *Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, analizando, discutiendo y aprobando los Acuerdos que éste tome o, en su caso, emitiendo su voto particular o bien, su voto concurrente, en los casos de desacuerdo con las resoluciones y determinaciones de la mayoría, con excepción de los casos que le impidan por Ley;*

VII. *Participar en la elaboración y revisión de los Reglamentos y Acuerdos Generales, Volantes y Plenarios que deba emitir el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, así como en la elaboración y revisión de las reformas a los mismos;*

VIII. *Proponer al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, la creación o transformación de las Comisiones que estime indispensables para el adecuado ejercicio de las funciones y/o actividades del mismo, observando para tales efectos, los lineamientos en materia de austeridad;*

IX. *Representar a la Presidenta o el Presidente del Tribunal de Disciplina Judicial en los actos celebrados ante diversos organismos en sus ausencias y con arreglo a lo dispuesto por la Ley Orgánica y a este Reglamento;*

X. *Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del informe que el Tribunal de Disciplina Judicial dará a conocer a la opinión pública al finalizar el segundo período de sesiones de cada año, en términos del artículo 219 Bis-17 de la Ley Orgánica; proporcionando la información y los datos que resulten necesarios para reflejar los resultados de las labores desarrolladas por el Tribunal de Disciplina Judicial durante el ejercicio correspondiente;*

XI. *Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento y proponer las medidas disciplinarias que correspondan, en caso de incumplimiento, con estricto apego a la normatividad;*

XII. *Atender al público en general, tratándose de quejas verbales que se presenten contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial; sin perjuicio de las formalidades establecidas en la Ley, previa audiencia que se solicite para ello;*

XIII. *Suplir a la Presidenta o al Presidente del Tribunal cuando éste así lo determine, o conforme o la normatividad aplicable, y*

XIV. *Ejercer las demás funciones que les confieran la Constitución Política Local, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los Acuerdos del Pleno.*

Artículo 19.- *Las Magistraturas además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, tendrán las siguientes facultades:*

I. *Dictar las medidas necesarias para el pronto y expedito despacho de los asuntos de su Ponencia;*

II. *Conformar la estructura de su equipo de trabajo el cual puede provenir de los procesos de selección de la carrera judicial o realizarse mediante designación, en ambos casos observando el presupuesto establecido por el Órgano de Administración Judicial y en términos del artículo 219 bis-20 de la Ley Orgánica;*

III. *Delegar funciones entre el personal adscrito a la Ponencia, salvo aquellas que, por disposición legal, deba realizar personalmente;*

IV. *Integrar y formar parte de las Comisiones que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable;*

V. *Solicitar a la Secretaría General de Acuerdos la inclusión de los asuntos en el orden del día de las sesiones plenarias, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento;*

VI. *Solicitar a la Presidencia se convoque en términos del presente Reglamento, a sesión extraordinaria;*

VII. *Dictar con independencia de que el motivo de una queja y/o denuncia dé lugar o no a responsabilidad administrativa, las medidas oportunas para su corrección o remedio inmediato, en caso de ser pertinente, atendiendo a la naturaleza del asunto y siempre que no incidan directamente en la función jurisdiccional. Asimismo, de considerarlo procedente, turnará el asunto al Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas o Contraloría, dependiendo del tipo de asunto de que se trate, para que determine lo que en derecho corresponda.*

CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 20.- *La Secretaría General de Acuerdos autoriza y da fe de las actuaciones del Tribunal de Disciplina Judicial; le corresponde garantizar la legalidad, transparencia, control y certificación de las actuaciones, acuerdos y resoluciones del Tribunal de Disciplina Judicial.*

La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, será la o el jefe de la oficina y dirigirá las labores de ésta conforme a las instrucciones que, por Acuerdo del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, la Presidencia o Magistraturas, ya sea en Pleno, Comisión o unitariamente, les sean encomendadas.

Artículo 21.- *La Secretaría General de Acuerdos tendrá el personal de estructura, enlace y apoyo técnico-operativo necesario, para su funcionamiento.*

Artículo 22.- *Para ser Secretaria o Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Disciplina Judicial, se requiere:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener cuando menos treinta años de edad el día de su designación;*

III. *Tener título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

IV. *Tener práctica profesional en el campo jurídico mínima de cinco años contados a partir de la fecha de expedición del título;*

V. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante.*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos; y

VI. *No estar inhabilitado (a) por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme.*

Artículo 23.- *La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, además de las obligaciones y facultades señaladas en la Ley Orgánica, este Reglamento y de los lineamientos para la celebración de las sesiones, tendrá las siguientes:*

I. *Preparar las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, para lo cual elaborará, integrará y circulará el proyecto de orden del día, con los asuntos y expedientes que lo conformen, para someter a la aprobación de las Magistraturas; así como incorporar modificaciones justificadas cuando el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial así lo determine;*

II. *Dar fe y certificar la celebración de las sesiones, el quórum, las votaciones, los Acuerdos y las Resoluciones que se adopten, auxiliando a la Presidencia en el control de intervenciones y en la verificación de quórum;*

III. *Elaborar, circular e incorporar observaciones a las Actas y Minutas de las Sesiones tanto públicas como privadas, para someter a firma y resguardarlas, en versión electrónica y física, del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

IV. *Recibir, registrar, turnar, controlar y dar cuenta de los asuntos y expedientes que ingresen al Tribunal, velando por su integridad, confidencialidad y cumplimiento de términos legales;*

V. *Comunicar y notificar a las Magistraturas, a las partes y a las autoridades competentes los Acuerdos, Resoluciones y demás determinaciones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, y dar seguimiento a su ejecución;*

VI. *Formar, integrar, custodiar y mantener actualizado el Archivo de trámite, el Libro de Gobierno, sellos, firmas electrónicas y demás elementos de seguridad jurídica, garantizando su preservación, consulta, respaldo electrónico y depuración conforme a la normatividad archivística;*

VII. *Expedir previo acuerdo o instrucción las copias certificadas de resoluciones, acuerdos, constancias y documentos que obren en los archivos del Tribunal de Disciplina Judicial, y emitir las comunicaciones y documentos oficiales que le correspondan;*

VIII. *Coadyuvar en la integración del informe que será dado a conocer por la Presidencia a la opinión pública al finalizar el segundo período de sesiones de cada año, con los resultados de las labores del Tribunal de Disciplina Judicial;*

IX. *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos personales contenidos en los expedientes, en coordinación con las áreas competentes;*

X. *Atender requerimientos de autoridades federales o locales que sean de su competencia;*

XI. *Proporcionar a las Magistraturas, los Órganos de Investigación y Evaluación, la información, certificaciones y documentación necesarias para el desempeño de sus funciones;*

XII. *Participar en la capacitación y actualización en materia de gestión documental, transparencia y uso de tecnologías de la información;*

XIII. *Solicitar y supervisar medidas técnicas de seguridad informática y el respaldo de registros electrónicos de la correspondencia y de los expedientes;*

XIV. *Asentar razón de ausencias temporales de la o el Presidente y de las Magistraturas durante las sesiones y tomar nota de los votos particulares que emitan las personas Magistradas;*

XV. *Elaborar proyectos de acuerdos de los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XVI. *Listar como punto del orden de la sesión plenaria correspondiente, el dictamen emitido por el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, donde dé vista al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, cuando la persona Jueza o Magistrada no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria dentro del plazo que le estableció dicho Órgano;*

XVII. *Circular el proyecto de resolución referente a la contradicción de precedentes, a las Magistraturas y listarlo como punto del orden del día de la sesión plenaria correspondiente;*

XVIII. *Proceder en términos del Título Décimo Quinto del presente Reglamento, una vez que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial apruebe precedentes vinculantes; y*

XIX. *Ejercer las demás funciones que le confieran la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Reglamento y los Acuerdos del Pleno.*

CAPÍTULO IV
DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 24.- *La Subsecretaría General de Acuerdos tiene a su cargo coadyuvar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades jurisdiccionales y administrativas que competen a la Secretaría General, garantizando la continuidad, eficiencia y legalidad de los trabajos del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 25.- *Para ser titular de la Subsecretaría General de Acuerdos, deberán cumplirse los requisitos siguientes:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener cuando menos treinta años de edad el día de su designación;*

III. *Tener título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

IV. *Tener práctica profesional en el campo jurídico mínima de tres años contados a partir de la fecha de expedición del título;*

V. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante.*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos; y

VI. *No estar inhabilitado (a) por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme.*

Artículo 26.- *La Subsecretaría General de Acuerdos tendrá las funciones siguientes:*

I. *Auxiliar en la preparación y desarrollo de las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, elaborando y distribuyendo el proyecto de orden del día, integrando los expedientes y la documentación de soporte, y verificando su debida entrega a las Magistraturas;*

II. *Apoyar en elaborar los proyectos de actas, acuerdos y minutas, incorporando las observaciones de las Magistraturas para su revisión y firma;*

III. *Recibir, registrar y turnar los asuntos y/o expedientes que ingresen al Tribunal de Disciplina Judicial, informando oportunamente a la Secretaría General de Acuerdos sobre su estado, vencimientos de plazos y cumplimiento de términos legales;*

IV. *Coadyuvar en notificar y comunicar los acuerdos, resoluciones y determinaciones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a las Magistraturas, partes interesadas y autoridades competentes, según las instrucciones de la Secretaría General de Acuerdos;*

V. *Coadyuvar en el seguimiento a los acuerdos adoptados por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y reportar su cumplimiento;*

VI. *Integrar y mantener actualizado el Archivo de trámite, el Libro de Gobierno, y apoyar en el buen uso y custodia de sellos, firmas electrónicas y demás elementos de seguridad jurídica, bajo la supervisión de la Secretaría General;*

VII. *Preparar certificaciones y copias certificadas de resoluciones, acuerdos y constancias que obren en los archivos del Tribunal de Disciplina Judicial, para su expedición por la Secretaría General de Acuerdos o cuando exista delegación expresa;*

VIII. *Apoyar en la integración del informe anual de actividades, de manera diligente, con la debida planeación y anticipación suficiente;*

IX. *Coadyuvar en la protección de datos personales y en la implementación de medidas de seguridad informática y respaldo electrónico de los expedientes y registros, en coordinación con las áreas competentes;*

X. *Atender requerimientos de autoridades federales o locales, cuando así lo determine la Secretaría General de Acuerdos;*

XI. *Participar en programas de capacitación y actualización en materia de gestión documental, archivo electrónico, transparencia y uso de tecnologías de la información;*

XII. *Apoyar a la Secretaría General de Acuerdos, haciendo constar las ausencias temporales de la Presidencia y las Magistraturas durante las sesiones;*

XIII. *Sustituir temporalmente a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, en los términos y condiciones que establezca este Reglamento Interior o los Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

XIV. *Tomar nota de las actuaciones de las sesiones públicas y privadas, así como de las Comisiones para la elaboración de las actas y minutas correspondientes, en auxilio de la persona Titular de las Secretaria General de Acuerdos; y*

XV. *Ejercer las demás funciones que le confieran la Constitución local, la Ley Orgánica, este Reglamento, y los Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

CAPÍTULO V
DE LAS PERSONAS SECRETARIAS

Artículo 27.- *Para ser persona Secretaria, conforme a la denominación a que hace referencia el artículo 219 Bis-20 de la Ley Orgánica se deberá contar con los siguientes requisitos:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener título profesional de licenciatura en derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

III. *Tener dos años de práctica profesional contados desde la expedición del título profesional;*

IV. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante.*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos; y

V. *No estar inhabilitado (a) por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme.*

Artículo 28.- *Para las personas Secretarias Proyectistas, Instructoras o Auxiliares, el requisito de la práctica profesional se tendrá por satisfecho, tratándose de personal que tenga una antigüedad de cuando menos dos años en el Poder Judicial, realizando actividades técnico-jurídicas.*

Artículo 29.- *Las funciones de las personas Secretarias, se establecerán en los Manuales de Organización y de Procedimientos, Perfil de Puestos y Acuerdos Generales que para el efecto sean propuestos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y, en su caso, aprobados por el Órgano de Administración Judicial.*

TÍTULO CUARTO
DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO JUDICIAL

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 30.- *El Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial es la instancia especializada del Tribunal de Disciplina Judicial, encargada de evaluar el desempeño jurisdiccional, profesional, técnico y ético de las personas Magistradas y Juezas del Tribunal Superior de Justicia, con el fin de fortalecer la calidad, eficacia, transparencia y responsabilidad en el servicio público de impartición de justicia.*

Artículo 31.- *El objetivo de evaluar el desempeño de las personas Magistradas y Juezas es para garantizar el derecho de acceso a la justicia y la buena administración de justicia, así como elevar la calidad de la función jurisdiccional, utilizando para este fin, la información que derive de la metodología e indicadores que establezca el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 32.- *Las personas servidoras públicas sujetas a evaluación, serán las personas Magistradas y Juezas del Tribunal Superior de Justicia.*

Artículo 33.- *La persona Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a propuesta de su Presidencia.*

Artículo 34.- *Para ser Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, se requiere:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener más de treinta y cinco años de edad el día de su designación;*

III. *Tener título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

IV. *Tener práctica profesional en el campo jurídico mínima de cinco años contados a partir de la fecha de expedición del título;*

V. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante;*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos; y

VI. *No estar inhabilitado (a) por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme.*

Artículo 35.- *Para ejercer su facultad evaluadora y de seguimiento, el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial contará con la estructura orgánica que al efecto sean propuestos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y, en su caso, aprobados por el Órgano de Administración Judicial.*

Artículo 36.- *La persona Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, propondrá al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a las personas Visitadoras Judiciales, quienes deberán llevar a cabo funciones de Evaluación y Seguimiento del desempeño.*

Artículo 37.- *Para ser Visitador o Visitadora Judicial, se requiere:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener más de treinta y cinco años de edad el día de su designación;*

III. *Tener título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

IV. *Tener práctica profesional en materia de impartición de justicia mínima de cinco años contados a partir de la fecha de expedición del título de conformidad con el artículo 219 bis-26 de la Ley Orgánica;*

V. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante.*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada

mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos; y

VI. *No estar inhabilitado (a) por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme; y*

VII. *No haber sido condenada por delito con pena privativa de la libertad mayor de un año.*

CAPÍTULO II
DE LAS AUSENCIAS

Artículo 38.- *Las ausencias temporales por causa justificada de la persona Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, se suplirán por la persona Visitadora Judicial que al efecto designe el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, con carácter de provisional, a propuesta de la Magistratura que presida el Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 39.- *Las personas Visitadoras Judiciales serán suplidas por la persona que para tal efecto designe el Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, cuando así se requiera y así lo determine el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 40.- *En caso de ausencia definitiva de la persona Titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial hará la nueva designación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica.*

TÍTULO QUINTO
DEL ÓRGANO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 41.- *Para el ejercicio de la facultad de investigación del Tribunal de Disciplina, el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, fungirá como autoridad investigadora en términos de la Ley de Responsabilidades; conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los acuerdos generales que emita el Tribunal de Disciplina, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.*

Artículo 42.- *La persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, será designada por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a propuesta de su Presidencia; conducirá la investigación, mediante el ejercicio de sus atribuciones que el marco jurídico aplicable y los acuerdos generales emitidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial establezcan.*

Artículo 43.- *Para ser Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, se requiere:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener cuando menos treinta y cinco años de edad el día de su designación;*

III. *Tener título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

IV. *Tener práctica profesional en el campo jurídico mínima de cinco años contados a partir de la fecha de expedición del título, preferentemente relacionada con la materia de responsabilidades administrativas;*

V. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante;*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos;

VI. *No estar inhabilitada por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme.*

Artículo 44.- *Para ejercer sus atribuciones de investigación, el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas contará con la estructura orgánica que al efecto sean propuestos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y, en su caso, aprobados por el Órgano de Administración Judicial.*

Para tal efecto, la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas propondrá al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a las personas que estarán adscritas a dicho Órgano, incluidas las personas Agentes Investigadoras, quienes tendrán la atribución para realizar las investigaciones y en las demás actuaciones que resulten necesarias.

Artículo 45.- *La persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, propondrá al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial a las personas servidoras públicas adscritas a ese órgano, así como a las personas Agentes Investigadoras, quienes deberán coadyuvar en las investigaciones y demás actuaciones que resulten necesarias, en auxilio de su Titular.*

Artículo 46.- *Para ser persona Agente Investigadora, se requiere:*

I. *Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*

II. *Tener título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional expedida por autoridad o institución legalmente facultada para ello;*

III. *Tener práctica profesional en el campo jurídico mínima de cinco años, preferentemente en la materia de responsabilidades administrativas;*

IV. *Gozar de buena reputación, entendida como la ausencia de antecedentes que cuestionen la honorabilidad, integridad y conducta ética de la persona postulante;*

Para tal efecto, se deberá verificar, que la persona servidora pública propuesta, no se encuentre inscrita en el Registro de Personas Deudoras Alimentarias Morosas, ni haya sido condenada mediante sentencia firme por delitos relacionados con violencia familiar o delitos sexuales, así como cualquier otro que atente contra la dignidad humana. Asimismo, se evaluará su trayectoria profesional mediante un análisis integral de sus antecedentes personales y éticos;

V. *No estar inhabilitado (a) por resolución judicial o administrativa que haya quedado firme.*

Artículo 47.- *La persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas tiene las atribuciones siguientes:*

I. *Ordenar y practicar investigaciones de presunta responsabilidad de faltas administrativas con funciones jurisdiccionales, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad cometidas por personas servidoras públicas, de oficio, con motivo de quejas o denuncias;*

II. *Analizar y determinar si las quejas y denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad que contienen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa para su procedencia;*

III. *Citar a la persona quejosa o denunciante, cuando se estime necesario, para la ampliación de los hechos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios con que cuente; citar a personas servidoras públicas y a particulares que puedan tener conocimiento de los hechos denunciados, a fin de constatar la veracidad de estos, y acordar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la identidad del denunciante;*

IV. *Dictar en las investigaciones los acuerdos que correspondan;*

V. *Emitir las determinaciones en los procedimientos que inicie el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, incluido el acuerdo de conclusión y archivo de expediente y el informe de probable responsabilidad administrativa;*

VI. *Calificar las faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;*

VII. *Requerir a autoridades y particulares, información y documentación relacionadas con los hechos que sean materia de sus investigaciones, incluida aquella que tenga el carácter de reservada y/o confidencial;*

VIII. *Remitir a la Contraloría del Poder Judicial de la Ciudad de México, o a cualquier otra autoridad competente, las quejas o denuncias que deban tramitar por razón de su competencia;*

IX. *Promover todos aquellos medios de impugnación que como autoridad investigadora correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

X. *Solicitar a las autoridades substanciadoras o resolutoras la aplicación y, en su caso, la suspensión de las medidas cautelares que se estimen pertinentes para la conducción de sus investigaciones, en caso de que se actualicen los supuestos previstos por la Ley de Responsabilidades;*

XI. *Informar al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, por conducto de su Presidente, los hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos, para los efectos legales procedentes;*

XII. *Hacer uso de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;*

XIII. *Ordenar la práctica de visitas de verificación;*

XIV. *Asignar los expedientes de investigación a las personas Agentes Investigadoras para su atención y substanciación;*

XV. *Ordenar y conducir las inspecciones relativas al funcionamiento administrativo de los órganos jurisdiccionales con motivo de una investigación; y*

XVI. *Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Reglamento y los Acuerdos del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 48.- *Son atribuciones de las Personas Agentes Investigadoras:*

I. *Practicar investigaciones de presunta responsabilidad de faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad cometidas por personas servidoras públicas que desempeñen funciones jurisdiccionales, de oficio, con motivo de quejas o denuncias;*

II. *Analizar si las quejas y denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad contienen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa para su procedencia;*

III. *Proponer la citación de la persona quejosa o denunciante, cuando se estime necesario, para la ampliación de los hechos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios con que cuente; citar a personas servidoras públicas y a particulares que puedan tener conocimiento de los hechos denunciados, a fin de constatar la veracidad de los mismos, y acordar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la identidad del denunciante;*

IV. *Emitir los acuerdos de trámite que correspondan en el procedimiento de investigación, que no sean competencia de la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas;*

V. *Proponer a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas que inicie los proyectos de acuerdo de conclusión y archivo de expediente;*

VI. *Proponer a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas la calificación de las faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad y el informe de presunta responsabilidad administrativa;*

VII. *Requerir a autoridades y particulares, información y documentación relacionadas con los hechos que sean materia de sus investigaciones, incluida aquella que tenga el carácter de reservada y/o confidencial;*

VIII. *Proponer a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas la remisión a la Contraloría General del Poder Judicial de la Ciudad de México, o a cualquier otra autoridad competente, las quejas o denuncias que deban tramitar por razón de su competencia;*

IX. *Proponer los medios de impugnación que como autoridad investigadora correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*

X. *Proponer a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas la aplicación y, en su caso, la suspensión de las medidas cautelares que se estimen pertinentes para la conducción de sus investigaciones, en caso de que se actualicen los supuestos previstos por la Ley de Responsabilidades;*

XI. *Proponer a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades administrativas, los hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones de investigación y que puedan ser constitutivos de delitos, para los efectos legales procedentes;*

XII. *Proponer a la persona Titular del Órgano de investigación de Responsabilidades administrativas el uso de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;*

XIII. *Tramitar la expedición de copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos;*

XIV. *Llevar a cabo las visitas de verificación e inspección ordenadas por la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades administrativas;*

XV. *En coordinación con las personas Auxiliares de Investigación la atención y tramitación de los expedientes de investigación; y*

XVI. *Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le instruya la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas.*

Artículo 49.- *Son funciones de las Personas Auxiliares de Investigación:*

I. *Auxiliar en la práctica de investigaciones de presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales, de oficio, con motivo de quejas o denuncias;*

II. *Apoyar en la citación de la persona quejosa o denunciante, cuando se estime necesario, para la ampliación de los hechos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios con que cuente; citar a personas servidoras públicas y a particulares que puedan tener conocimiento de los hechos denunciados, a fin de constatar la veracidad de los mismos, y acordar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la identidad del denunciante;*

III. *Apoyar en la elaboración de los acuerdos que correspondan en el procedimiento de investigación;*

IV. *Coadyuvar en la propuesta de determinaciones en los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y el informe de presunta responsabilidad administrativa;*

V. *Auxiliar en la calificación de las faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad y el informe de presunta responsabilidad administrativa;*

VI. *Auxiliar en los requerimientos a las autoridades y particulares, para recabar información y documentación relacionadas con los hechos que sean materia de sus investigaciones, incluida aquella que tenga el carácter de reservada y/o confidencial;*

VII. *Auxiliar en la tramitación para la expedición de copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos;*

VIII. *Apoyar en las visitas de verificación e inspección ordenadas por la persona Titular del Órgano de Investigación;*

IX. *Integrar los expedientes asignados a las personas Agentes Investigadoras;*

X. *Registrar y digitalizar las diligencias y actuaciones en el Sistema correspondiente;*

XI. *Auxiliar en la recepción y registro de promociones y documentos, asentando la razón de recibo correspondiente;*

XII. *Elaborar los proyectos de oficios de trámite y comunicaciones administrativas necesarias; y*

XIII. *Las demás que instruya el Agente Investigador y la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidad Administrativas.*

Artículo 50.- *Facultades y Funciones de las personas Oficiales Notificadoras:*

I. *Practicar las notificaciones ordenadas en los Acuerdos emitidos en los expedientes radicados con motivo del procedimiento de investigación, en estricto cumplimiento de las formalidades legales aplicables;*

II. *Devolver las diligencias practicadas a las personas responsables de los expedientes para su integración;*

III. *Realizar las notificaciones personales, por cédula o por Boletín Judicial según corresponda de conformidad con la normatividad aplicable;*

IV. *Asentar la constancia o razón actuarial de toda diligencia practicada;*

V. *Cerciorarse de la identidad y domicilio de las personas a notificar, cumpliendo con las reglas de fe pública;*

VI. *Informar de manera inmediata a la persona responsable del expediente sobre cualquier impedimento legal para la realización de las diligencias;*

VII. *Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le instruya la persona Titular del Órgano de Investigación.*

CAPÍTULO II
DE LAS AUSENCIAS

Artículo 51.- *Las ausencias temporales por causa justificada de la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, se suplirán por la persona agente investigadora que al efecto designe el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, con carácter de provisional, a propuesta de la Magistratura que presida el Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 52.- *En caso de ausencia definitiva de la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial hará la nueva designación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica.*

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIÓNES SUBSTANCIADORAS Y RESOLUTORAS

Artículo 53.- *Las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras tienen como función primordial, conocer las conductas de las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales y resolver, en su caso, la responsabilidad administrativa de las mismas, que emita el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas en los expedientes der investigación, a fin de lograr un ejercicio responsable, profesional e independiente en la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten, a través del procedimiento de responsabilidad administrativa, en primera instancia.*

Artículo 54.- *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial determinará mediante Acuerdo General el número y la forma en que se organizarán estas Comisiones Substanciadoras y resolutoras, cuyo orden se asignará por el número consecutivo de ponencia que corresponda.*

Artículo 55.- *Las resoluciones que se presenten a través del trabajo colegiado en las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras 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; y*

II. *Por mayoría de votos, en cuyo caso las Magistraturas discrepantes, podrán presentar en un término de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la decisión, su voto particular o voto concurrente, por escrito, ante la Presidencia, debiendo versar sobre los puntos que generan el disenso y que deberá engrosarse al cuerpo del acta de la sesión que corresponda. Todas las resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas, a fin de garantizar el debido proceso y el respeto a los Derechos Humanos de las partes en el procedimiento.*

Artículo 56.- *En caso de que alguna de las Magistraturas integrantes de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras considere que tiene impedimento para conocer del asunto, deberá excusarse mediante escrito dirigido al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, quien deberá realizar la calificación correspondiente en términos del artículo 304, párrafo último de la Ley Orgánica. De ser procedente, las Comisiones resolverá el asunto de su competencia por dos de sus integrantes, y solo en caso de perder el quórum, en el mismo acuerdo que emita el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial se ordenará el returno a la comisión que por número ascendente corresponda.*

Artículo 57.- *En los aspectos procesales no previstos en el Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo previsto en la Ley de Responsabilidades, o en su caso, lo establecido en el CNPP, cuando exista compatibilidad.*

PARTE PROCEDIMENTAL

TÍTULO SEXTO
DEL PLENO

CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES PLENARIAS

Artículo 58.- *Las Sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial constituyen el máximo ejercicio colegiado de deliberación y resolución de los asuntos que sean competencia del Tribunal de Disciplina Judicial, cuyo desarrollo se regirá por los principios de legalidad, honradez, accesibilidad, imparcialidad, transparencia, orden, máxima publicidad y rendición de cuentas.*

El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial sesionará en dos períodos anuales; el primer periodo comprenderá del primer día hábil del mes de enero al último día hábil previo al primer periodo vacacional de cada año, y el segundo periodo comprenderá del primer día hábil posterior al primer periodo vacacional y hasta el último día hábil previo al segundo periodo vacacional; en el entendido que dichos períodos vacacionales serán autorizados por el Órgano de Administración Judicial de este Poder Judicial. Salvo en casos que excepcionalmente se determinen en el Acuerdo Plenario correspondiente, los cuales se deberán atender en cualquier día del año.

El calendario de las sesiones se establecerá mediante Acuerdo General, que para tal efecto dicte el Tribunal de Disciplina Judicial.

En cada periodo de sesiones, se sesionará cuando menos una vez cada quince días en forma ordinaria, y en forma extraordinaria, cuantas veces convoque la Presidencia, cuando así se estime necesario, o cuando se lo solicite cualquiera de las Magistraturas que lo integran.

Artículo 59.- *Para la válida constitución de la sesión del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, se requerirá la presencia de al menos cuatro Magistraturas, no obstante, dicha sesión no podrá celebrarse sin la asistencia de quien ejerza la Presidencia, o de quien funja como tal.*

Artículo 60.- *En cada convocatoria, se deberá indicar con precisión el día, hora y lugar en que la sesión se desarrollará, señalando el carácter de la misma, ordinaria o extraordinaria, y si será pública o privada, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos que se traten.*

La Secretaría General de Acuerdos enviará a las Magistraturas el orden del día con los asuntos a desahogar y sus respectivos soportes documentales, por lo menos con setenta y dos horas hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias.

A dicha convocatoria, se acompañará el acta de la sesión anterior y la documentación relativa a los asuntos a tratar, para que las y los integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, cuenten con la información suficiente y oportuna, salvo que por el volumen no sea posible anexarla, en cuyo caso, se entregará en medio magnético en formato PDF y quedará para su consulta de manera física en la Secretaría General de Acuerdos.

Artículo 61.- *Las Magistraturas que integren el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, podrán solicitar la comparecencia de las personas servidoras públicas titulares de los Órganos de Investigación de Responsabilidades Administrativas y de Evaluación del Desempeño Judicial, para que aporten la información que se requiera.*

Artículo 62.- *Cualquier Magistratura, podrá solicitar por escrito o mediante medios electrónicos oficiales a la Secretaría General de Acuerdos, la inclusión de asuntos adicionales al orden del día de la sesión, hasta con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, los documentos necesarios para su análisis. Las solicitudes que se reciban fuera del plazo señalado no podrán ser incorporadas, salvo excepciones justificadas.*

Artículo 63.- *En cada sesión se procurará desahogar todos los asuntos contenidos en el orden del día. Los asuntos sometidos al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial podrán ser retirados o aplazados para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen aplazados serán propuestos en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados se devolverán por oficio, para que sean revisados y modificados por la Magistratura ponente para su posterior presentación.*

Artículo 64.- *Para garantizar el orden en las sesiones públicas y/o privadas, la Magistratura Titular de la Presidencia, podrá tomar las siguientes medidas:*

I. *Exhortar a las personas presentes a guardar el orden;*

II. *Previo apercibimiento, decretar el retiro del recinto de quienes alteren el orden, y de resultar necesario, con el auxilio de la fuerza pública;*

III. *Suspender la sesión en caso de grave alteración, o causa de fuerza mayor, debiendo reanudarse en un plazo máximo de veinticuatro horas hábiles, salvo decisión distinta del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

Artículo 65.- *Instalada la sesión, se tomará en cuenta lo siguiente:*

I. *La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos pondrá a consideración de las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, el contenido del orden del día. El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a solicitud justificada y motivada de alguna de las personas Magistradas integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos;*

II. *Cuando las ponencias que integren el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial tengan observaciones, sugerencias o propuestas de modificación a los proyectos de acuerdo o resoluciones sometidos para su aprobación, deberán presentarlas por escrito y/o correo electrónico institucional a la Secretaría General de Acuerdos, siempre y cuando no se cambie el sentido de su voto, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente, puedan presentarse nuevas observaciones, siempre que las mismas sean de fondo, respecto de las cuales la propia Secretaría General de Acuerdos deberá tomar nota;*

III. *Si las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, tuvieran que ausentarse momentánea o definitivamente de las sesiones plenarias, de manera justificada, lo harán del conocimiento a la Presidencia, quien ordenará a la persona Secretaria General de Acuerdos asentar la razón correspondiente, señalando el día y hora, según sea el caso, y de mantenerse el quórum, se continuará con la sesión; en caso contrario, se señalará el día y hora para su continuación.*

Artículo 66.- *La discusión de los asuntos se desarrollará conforme a lo siguiente:*

I. *La Presidencia, concederá el uso de la palabra a las Magistraturas integrantes del Pleno que soliciten ese derecho para el asunto en particular, e intervendrán en el orden en que lo soliciten;*

II. *Después de haber intervenido las Magistraturas que así lo solicitaron la Presidencia preguntará si el punto está suficientemente discutido;*

III. *De resultar necesario, las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, instruirán a la Secretaría General de Acuerdos que intervenga en cada uno de los puntos tratados, con el objeto de que informe o aclare alguna cuestión;*

IV. *Cuando no existan más comentarios u observaciones, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así correspondan o a la simple conclusión del punto, según el caso, para lo cual la persona Magistrada Titular de la Presidencia, solicitará a la Secretaría General de Acuerdos que tome la votación de cada una de las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, de los asuntos sometidos a su consideración;*

V. *En el curso de las deliberaciones, las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra u otro integrante del mismo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas e innecesarias a los asuntos agendados en el orden del día, que en su caso se discutan;*

En dicho supuesto, la persona Magistrada Titular de la Presidencia, podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminar a que se conduzca en los términos previstos en dicha sesión.

Para que la sesión del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial sea válida, bastará la presencia de cuatro Magistraturas, pero no podrá sesionar sin la presencia de la Presidenta o del Presidente del citado Tribunal o en su caso de alguna de las Magistraturas que por suplencia funjan en calidad de Presidente del Tribunal de Disciplina Judicial.

Artículo 67.- *Durante la sesión correspondiente, al momento de la votación, la Magistratura que disienta del sentido mayoritario, o que coincida con el sentido, pero discrepe de las consideraciones que lo sustentan, deberá expresar de forma concreta y respetuosa los motivos de su postura, así como señalar si emitirá voto particular o voto concurrente, respectivamente.*

El sentido de la votación quedará asentado en el acta correspondiente y no podrá ser modificado con posterioridad a la sesión.

La persona Magistrada deberá presentar, por escrito, su voto particular o concurrente ante la Secretaría General de Acuerdos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del Acuerdo, a efecto de que dicho voto sea agregado a la determinación respectiva y forme parte integrante de la misma; en el entendido que en ningún caso se presentará voto fuera del plazo para emitir resolución en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 68.- *Las Magistraturas no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal o cuando no hayan estado presentes durante la discusión del asunto que se trate. En caso de empate, la Presidencia tendrá la facultad de emitir voto de calidad, para efecto de la toma de decisión.*

Artículo 69.-*El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial ordenará a la Secretaría General de Acuerdos, la publicación de los Acuerdos de carácter general que, por virtud de lo dispuesto en las leyes y normas correspondientes, deben hacerse públicos en el Boletín Judicial y a través de los medios de difusión institucional del Poder Judicial y de ser el caso, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.*

Artículo 70.- *Los Acuerdos y resoluciones aprobados por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, deberán publicarse de conformidad con la legislación vigente en la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, así como en materia de Protección de Datos Personales.*

CAPÍTULO II
CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 71.- *Las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, están obligadas a identificar, declarar y excusarse en aquellos asuntos en los que exista un conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda comprometer la integridad de sus decisiones.*

Artículo 72.- *Las personas Magistradas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial de la Ciudad están legalmente impedidas para intervenir o votar en las decisiones del Pleno y de las Comisiones y, por tanto, deberán excusarse de participar en los asuntos cuando:*

I. *Tengan interés personal, directo o indirecto, en el asunto del que se trate;*

II. *El asunto involucre intereses de su cónyuge, hijos, hijas o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales hasta el cuarto grado, o afines dentro del segundo grado;*

III. *Exista una relación de intimidad, derivada de vínculos afectivos nacidos de actos civiles, religiosos u otras circunstancias análogas, entre las personas Magistradas (o sus familiares mencionados en el numeral anterior) y la persona a la que afecte o beneficie la decisión;*

IV. *Hayan emitido amenazas, ofrecido promesas o ejercido presión sobre la persona interesada en el asunto;*

V. *Hayan expresado sentimientos de animadversión, afecto o amistad que pudieran comprometer su imparcialidad hacia la persona beneficiada o afectada por la decisión;*

VI. *Hayan asistido a reuniones, eventos o comités organizados o costeados por la persona interesada en el asunto, o en los que hayan participado su cónyuge o hijos(as), cuando existan vínculos de interés directo;*

VII. *Compartan domicilio con la persona a la que afecte o beneficie la resolución del asunto; y*

VIII. *Hayan intervenido previamente en el mismo asunto en calidad de personas asesoras, representantes, apoderadas legales o procuradoras.*

Artículo 73.- *En caso de excusarse alguna Magistratura integrante del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, deberá presentarla por escrito, dirigida a la Presidencia, con copia a la Secretaría General de Acuerdos, tan pronto como tenga conocimiento del conflicto.*

El escrito de excusa deberá estar fundado y motivado, en el que se exponga claramente el motivo del impedimento, con base en los supuestos anteriormente señalados.

Artículo 74.- *La Secretaría General de Acuerdos, por instrucciones de la Presidencia, dará cuenta inmediata al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, quien resolverá sobre la procedencia de la excusa sin la intervención de la Magistratura que la promueva.*

En caso de procedencia, el asunto será turnado a otra Ponencia conforme al libro de turno correspondiente.

Artículo 75.- *La omisión de excusarse en los casos que lo ameriten podrá derivar en responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable.*

CAPÍTULO III
DE LAS AUSENCIAS DE LAS MAGISTRATURAS

Artículo 76.- *Las ausencias de las Magistraturas no podrán ser suplidas para la actuación en Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 77.- *En caso de ausencia temporal de las Magistraturas, y solo en aquellos casos donde sea necesario, para el supuesto del turno de asuntos, serán suplidos de manera rotativa por la persona Magistrada que le corresponda, conforme al libro de turno que para el efecto lleve la Secretaría General de Acuerdos, de conformidad con el artículo 307 de la Ley Orgánica, en este sentido, la Magistratura que supla la ausencia, al llegar su turno será saltada con el fin de equilibrar las cargas de trabajo.*

Artículo 78.- *La ausencia temporal de las Magistraturas que actúan en una Comisión Substanciadora y Resolutora, podrán ser suplidas, únicamente cuando se pierda el quórum, por otra Magistratura que integre otra Comisión Substanciadora y Resolutora; lo anterior, conforme al libro de turno que para el efecto lleve la Secretaría de la Comisión Substanciadora y Resolutora.*

Artículo 79.- *Tratándose de ausencias definitivas, de alguna Magistratura del Tribunal de Disciplina Judicial, se deberá informar dicha circunstancia al Órgano de Administración Judicial para que este haga de conocimiento al Congreso de la Ciudad de México para que determine qué persona le suplirá hasta concluir con el periodo que debió cubrir la persona Magistrada ausente, en términos del último párrafo del artículo 219 Bis de la Ley Orgánica.*

CAPÍTULO IV
DE LAS LICENCIAS DE LAS PERSONAS MAGISTRADAS

Artículo 80.- *Las Licencias de las Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial cuando no exceda de un mes, podrán ser concedidas por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para el caso de sus integrantes.*

Las licencias que excedan de este tiempo deberán justificarse y podrán concederse sin goce de sueldo por la mayoría de los miembros del Congreso o, en sus recesos, por la Comisión Permanente, ninguna licencia podrá exceder del término de un año, tal y como lo establece el artículo 35, apartado B. numeral 9 de la Constitución local.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ASUNTOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SU TRÁMITE

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 81.- *El personal responsable y/o encargado de la Oficialía de Partes recibirá, registrará y turnará cada promoción a la oficina de la Secretaría General de Acuerdos, debiendo asentar en el libro de gobierno y/o registro electrónico correspondiente el nombre de la persona que la recibió, así como la fecha y hora.*

Artículo 82.- *El registro en físico y/o electrónico diario de la correspondencia que recibe la Oficialía de Partes, deberá contener los siguientes datos:*

I. *Número de folio de entrada;*

II. *Fecha y hora de recepción;*

III. *Número de oficio;*

IV. *Nombre de la persona remitente y/o autoridad interna o externa;*

V. *Asuntos; y*

VI. *Turno.*

Artículo 83.- *La persona responsable de la Oficialía de Partes generará semanalmente un reporte impreso de la correspondencia registrada al cierre de las operaciones de la Secretaría General de Acuerdos, el cual será entregado a la Presidencia el último día hábil de cada semana a las 18:00 horas.*

Artículo 84.- *Corresponde a la Secretaría General de Acuerdos, solicitar a las áreas competentes, se implementen las medidas técnicas de seguridad de los sistemas informáticos a su cargo, así como el respaldo de los registros electrónicos de la correspondencia.*

CAPÍTULO II
DE LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS Y REVISIÓN DE LAS ACTAS PLENARIAS

Artículo 85.- *La Secretaría General de Acuerdos deberá elaborar los proyectos de acuerdos de cada uno de los asuntos sometidos a consideración en las sesiones plenarias; cada proyecto de acuerdo se deberá circular para observaciones, comentarios o aprobación mediante correo electrónico institucional a la Presidencia y a cada Ponencia del Tribunal de Disciplina Judicial, para emitir las observaciones por el mismo medio, con la salvedad de que algunos puedan ser circulados de forma física, atendiendo a la*

naturaleza del asunto, la cual se sellará de recibida por cada Ponencia; hecho lo anterior, el acta en su versión definitiva, estará integrada y se procederá a circular para su firma.

La Secretaría General de Acuerdos deberá circular, el proyecto de acta en su primera versión, a fin de que la Presidencia y las Ponencias, emitan sus comentarios y observaciones, de conformidad con los lineamientos correspondientes.

Artículo 86.- *En caso de que la Presidencia y las Ponencias no emitan observaciones y/o comentarios tratándose del acta en los plazos establecidos en los lineamientos correspondientes, se entenderá que están de acuerdo con el contenido del acta, por lo que la Secretaría General de Acuerdos no recibirá observaciones que se encuentren fuera de los mismos.*

Artículo 87.- *La Secretaría General de Acuerdos resguardará la versión final del acta en forma electrónica y la impresión de la misma será puesta a la vista de las Magistraturas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para su firma en la siguiente sesión plenaria ordinaria que se convoque. Se precisa que, una vez concluida cada sesión plenaria, la Secretaría General de Acuerdos deberá realizar todas las comunicaciones que derivaron del acta, con excepción de aquellas que atendiendo a su naturaleza requieran un trámite diverso; lo anterior de conformidad con los lineamientos correspondientes.*

Artículo 88.- *En acatamiento a las determinaciones que haya pronunciado el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial durante la sesión, que por razón de tiempo y atendiendo a su naturaleza, requieran un trámite diverso a lo establecido en el presente Reglamento, por instrucción del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, la Secretaría General de Acuerdos se avocará de manera inmediata a la elaboración del o los proyectos de acuerdo, mismos que serán comunicados a la Presidencia y las Ponencias mediante correo electrónico institucional previamente proporcionado, para emitir sus observaciones y remitirlas al correo electrónico institucional del que se originó dicha comunicación, procediendo la Secretaría General de Acuerdos inmediatamente, al estudio de las mismas y, en su caso, la incorporación correspondiente; lo anterior de conformidad con los lineamientos correspondientes.*

Los acuerdos tramitados conforme a este artículo serán incorporados a la versión final del acta y no procederá observación alguna.

CAPÍTULO III
ACUERDOS VOLANTES

Artículo 89.- *Respecto de aquellos asuntos que, por su urgencia, no puedan esperar para ser sometidos a consideración en la sesión Plenaria previamente programada, se podrá emitir Acuerdo Volante, en cuyo caso la Secretaría General de Acuerdos procederá a la elaboración del proyecto, que será comunicado a la Presidencia y las Ponencias mediante correo electrónico institucional, debiendo anexar el soporte documental correspondiente, para emitir sus observaciones por la misma vía.*

Hecho lo anterior, la Secretaría General de Acuerdos procederá al cumplimiento de los Acuerdos Volantes a través de las comunicaciones respectivas.

Artículo 90.- *Por lo que respecta a los votos particulares y concurrentes de Acuerdos Volantes, las y los integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, deberán manifestar su disentimiento respecto del acuerdo aprobado por la mayoría mediante correo electrónico institucional, todo lo anterior de conformidad con los lineamientos correspondientes.*

TÍTULO OCTAVO
DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 91.- *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial determinará mediante Acuerdos Generales, el número y especialidad de las Comisiones para ejercer sus atribuciones, estableciendo al menos una para Substanciar y Resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de conformidad con la Ley Orgánica.*

Artículo 92.- *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial propondrá la normatividad administrativa interna necesaria de cada una de las Comisiones, al Órgano de Administración Judicial conforme a lo establecido en la Ley Orgánica.*

Artículo 93.- *Son obligaciones de las Magistraturas integrantes de cada Comisión:*

I. *Asistir a las sesiones en las que tendrán voz y voto;*

II. *Participar en las sesiones, en los términos establecidos en la Ley Orgánica, este Reglamento, y los lineamientos establecidos o normatividad interna;*

III. *Hacer del conocimiento de las Comisiones las excusas o impedimentos legales que les imposibiliten para conocer de determinados asuntos;*

IV. *Firmar con la Magistratura que presida la Comisión de que se trate, todas las Actas y/o Resoluciones que se acuerden; y*

V. *Las demás que le confiera la Ley Orgánica, este Reglamento y el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 94.- *Las Comisiones del Tribunal de Disciplina Judicial serán presididas por una Magistratura, integrantes de las mismas.*

Artículo 95.- *La Presidencia de la Comisión de que se trate, tendrá las obligaciones y facultades siguientes:*

I. *Proponer al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a las personas que apoyarán en las actividades a substanciar, sujeto a la viabilidad presupuestal a efecto de que sea solicitado al Órgano de Administración Judicial;*

II. *Dar cuenta al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, de los asuntos que deben ser autorizados y/o aprobados para el adecuado desarrollo de las funciones del Tribunal de Disciplina Judicial;*

III. *Ordenar la publicación en el Boletín Judicial, de los Acuerdos o Resoluciones atendiendo a su importancia y naturaleza, o cuando sean de interés general, de conformidad con lo que establece el artículo 179 párrafo segundo de la Ley Orgánica;*

IV. *Colaborar con las Magistraturas para que cuenten con el apoyo necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades;*

V. *Requerir la información y documentación necesaria a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas, e instituciones de gobierno, para la resolución de los asuntos que se someten a consideración de las Comisiones;*

VI. *Cumplir con lo relativo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; y*

VII. *Las demás que le confieran la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, y los acuerdos emitidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 96.- *La Presidencia de la Comisión de que se trate, podrá ordenar directamente al Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, la realización de evaluaciones de seguimiento al desempeño judicial, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por las personas Magistradas y Juezas; en términos del segundo párrafo del artículo 219 Bis-36 de la Ley Orgánica.*

TÍTULO NOVENO
DE LA PRÁCTICA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO JUDICIAL

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 97.- *El Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, a través de las personas Visitadoras Judiciales, como representantes del Tribunal de Disciplina Judicial, aplicarán en los procesos de evaluación los criterios e indicadores que aseguren un análisis integral, objetivo y verificable del ejercicio de la función jurisdiccional. Para tal efecto, se observarán de manera enunciativa más no limitativa cuando menos los siguientes aspectos a evaluar.*

I. *Conocimientos y competencias técnicas, éticas y profesionales de cada titular de los órganos jurisdiccionales sujetos a evaluación atendiendo al desempeño de sus funciones; a través de exámenes de conocimientos y especialización, conforme a los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

II. *Dictado y cumplimiento oportuno de las resoluciones, atendiendo a los plazos procesales legalmente establecidos;*

III. *Gestión adecuada de los recursos humanos y materiales asignados al órgano jurisdiccional y uso de tecnologías de la información en sus actividades jurisdiccionales;*

IV. *Productividad del órgano jurisdiccional, atendiendo al número asuntos resueltos, sentencias emitidas, tiempo promedio de resolución, sentencias firmes, cumplimiento en su tramitación y reducción de rezagos procesales, a fin de recolectar y reportar todos aquellos registros que resultan comparables para evaluar el desempeño judicial, así como, de conformidad con los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;*

V. *Participación en cursos de actualización, capacitación, especialización y talleres acreditados mediante las constancias correspondientes;*

VI. *Satisfacción de las personas usuarias del Poder Judicial de la Ciudad de México, tomando en consideración el trato digno y respeto a las partes, imparcialidad y objetividad en la emisión de sus resoluciones, así como su comportamiento ético dentro de los Tribunales.*

Cada uno de estos elementos serán considerados para el proceso de evaluación ordinario, así como para la evaluación extraordinaria, intermedia y final, siendo enunciativos más no limitativos; precisándose que los elementos no previstos en este artículo deberán constar en Acuerdos Generales que para el efecto emita el Tribunal de Disciplina Judicial.

CAPÍTULO II
MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Artículo 98.- *El Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial podrá utilizar diversos mecanismos, así como, instrumentos para la recopilación, verificación y análisis de la información que sirvan de sustento en los procesos de evaluación de las personas Magistradas y Juezas, bajo los principios de objetividad, imparcialidad, perspectiva de género, Derechos Humanos, transparencia y debido proceso, garantizando el derecho de defensa de las personas evaluadas. Estos mecanismos podrán incluir, entre otros:*

I. *Visitas presenciales o visitas digitales, a las sedes judiciales o lugares de trabajo de las personas servidoras públicas a evaluar;*

II. *Auditorías, las cuales, de manera enunciativa más no limitativa, pueden consistir en revisiones de expedientes, actuaciones y registros relacionados con la función judicial;*

III. *Evaluación por objetivos, en relación con las metas establecidas, para proporcionar un marco referencial y analizar su cumplimiento a fin de valorar el rendimiento de las personas Juzgadoras;*

IV. *Análisis de indicadores clave de rendimiento y datos, tomando en cuenta los ingresos y egresos de expedientes, así como los enviados al Archivo Judicial, recursos enviados, sentencias dictadas y pendientes por dictar, acuerdos dictados, audiencias programadas, diligencias actuariales realizadas, amparos y todos aquellos indicadores que permitan medir la productividad de las personas servidoras públicas sujetas a evaluación;*

V. *Evaluación por pares, método mediante el cual se recaba la opinión técnica de personas servidoras públicas que desempeña funciones del mismo nivel jerárquico y de igual materia que la persona evaluada;*

VI. *Encuestas de satisfacción físicas o digitales, dirigidas a personas usuarias autorizadas en el órgano jurisdiccional a evaluar;*

VII. *Requerimientos de información, los cuales pueden ser solicitados a otras dependencias, órganos o personas que puedan aportar datos relevantes al proceso de evaluación dentro del Tribunal Superior de Justicia;*

VIII. *Análisis de datos, que servirá de sustento en el proceso de evaluación; y*

IX. *Así como aquellas que prevea el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial mediante Acuerdos Generales.*

CAPÍTULO III
TIPOS DE PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 99.- *El Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial llevará a cabo la evaluación de las personas Magistradas y Juezas, de conformidad sus facultades previstas en la Constitución Local y la Ley Orgánica, conforme a lo siguiente:*

I. Evaluación Ordinaria. *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas y Magistradas, con posterioridad a los noventa días naturales desde su toma de protesta y con anterioridad a que concluya el primer año de su mandato;*

Cuando la evaluación ordinaria resulte insatisfactoria, el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, emitirá el dictamen del Proceso de Evaluación Ordinaria en donde dictará las medidas correctivas que, a su consideración, procedan para el fortalecimiento de la función jurisdiccional, mismo que deberá comunicarlo a las personas Magistradas y Juezas de que se trate; así como remitirlo a la Secretaria General de Acuerdos para su conocimiento;

II. Evaluación Extraordinaria. *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación del desempeño Judicial de las personas Juezas o Magistradas, con posterioridad al vencimiento del plazo para el cumplimiento de las medidas correctivas que se les haya impuesto cuando la evaluación ordinaria haya resultado insatisfactoria;*

Si las personas Magistradas y Juezas no acreditan de manera favorable el Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial procederá conforme a los artículos 219 bis-33, 219 bis-34 y 219 bis-35 de la Ley Orgánica, en el que emitirá el dictamen del Proceso de Evaluación, de manera fundada y motivada.

El Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial contará con un plazo de treinta días hábiles para dictar la resolución correspondiente, contados a partir del día siguiente en el que se haya turnado el expediente a la Magistratura Ponente para la elaboración del proyecto respectivo. Dicho plazo podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos justificados para ello.

Las medidas sancionadoras que podrán imponerse a las personas Juzgadoras o personas Magistradas, que no haya acreditado de manera favorable la evaluación extraordinaria, podrán consistir en:

a) *Suspensión de la persona servidora pública evaluada hasta por un año y señalar las acciones y condiciones para su restitución; y*

b) *Destitución de la persona servidora pública evaluada, si cumplido el año no acreditó de manera satisfactoria la Evaluación Extraordinaria, esto sin responsabilidad para el Poder Judicial de la Ciudad de México;*

Las cuáles serán desarrolladas mediante Acuerdos Generales que emita el Pleno del Tribunal de Disciplina.

III. Intermedia: *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas y Magistradas, en la parte intermedia de su mandato;*

IV. Final: *La evaluación que realizará el Órgano de Evaluación al desempeño Judicial de las personas Juezas y Magistradas, antes de concluir su mandato;*

El Pleno de este Tribunal, emitirá los Acuerdos Generales respectivos para establecer todos los aspectos referentes al procedimiento de dichas evaluaciones, así como, para garantizar el adecuado desarrollo, implementación y realización de las mismas, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 219 bis 34 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO IV
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 100.- *Los dictámenes del Proceso de Evaluación Ordinaria, intermedia y de seguimiento final, son aquellos mediante los cuales el órgano de Evaluación del Desempeño Judicial dicta medidas correctivas o sancionadoras a las personas Magistradas y Juezas, por no haber acreditado favorablemente la evaluación respectiva.*

En términos del artículo 219 bis-39 de la Ley Orgánica las personas Magistradas y Juezas, contarán con los medios de impugnación correspondientes, los cuales se determinarán y regularán mediante Acuerdos Generales, que determine el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.

TÍTULO DÉCIMO
FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
FORMALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN, RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS

Artículo 101.- *Las vías que tiene a su alcance la ciudadanía, para hacer del conocimiento al Tribunal de Disciplina Judicial, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causa de responsabilidad de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, son las siguientes:*

I. *Denuncia;*

II. *Queja.*

Artículo 102.- *Denuncia es toda aquella manifestación de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad, respecto de personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, hecha del conocimiento por cualquier persona, y de oficio por parte de las Magistraturas o el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, y además, por petición de la Fiscalía General del Justicia de la Ciudad de México; a través de visitas judiciales practicadas a los órganos jurisdiccionales o unidades, o bien, mediante actuaciones que hayan ordenado la intervención del Tribunal de Disciplina Judicial; formulados de manera escrita, vía telefónica o por cualquier medio electrónico establecido para tal efecto.*

Artículo 103.- *Las denuncias podrán provenir de persona cierta o incierta. En este último caso, se considerará que la denuncia es anónima, cuando carezca del nombre y firma de la persona denunciante. En los casos que sea necesario, se privilegiará la reserva de la identidad del denunciante para garantizar su protección y seguridad, lo anterior, con la finalidad de dar certeza a todas las partes y contar con procedimientos e investigaciones transparentes donde se respete el principio de seguridad jurídica.*

Artículo 104.- *Queja es toda manifestación formal de inconformidad o molestia, por la comisión de faltas administrativas, conductas objeto de disciplina y causas de responsabilidad de las personas servidoras públicas de la administración de justicia de la Ciudad de México, realizada exclusivamente por las personas que cuentan con acción para ello, en términos de lo dispuesto en el artículo 298 de la Ley Orgánica.*

Artículo 105.- *La persona quejosa o denunciante podrá presentar su queja y denuncia, a través de los siguientes medios:*

I. *Mediante correo certificado o escrito presentado ante la Oficialía de Partes correspondiente;*

II. *Por comparecencia asentada ante el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas;*

III. *Electrónicamente, ante el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, a través de su correo institucional;*

IV. *Vía telefónica, ante el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas.*

En los casos previstos en la fracción IV, del presente numeral la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, deberá levantar una constancia de la información que le sea narrada, en un plazo no mayor a veinticuatro horas hábiles.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA DENUNCIA Y QUEJA

CAPÍTULO I
REQUISITOS DE LA DENUNCIA Y LA QUEJA.

Artículo 106.- *La denuncia deberá indicar de forma clara los actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causas de responsabilidad, respecto de personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales del Poder Judicial, cuyo único requisito es que se establezcan de manera clara, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como los datos que permitan identificar o hacer identificables a las personas servidoras públicas involucradas.*

En su caso, deberá acompañarse de los elementos probatorios o documentos que tenga a su disposición; sin que la falta de estos pueda ser motivo para desechar la denuncia, manifestando su imposibilidad para presentarlos.

Cuando los elementos de prueba se encuentren en posesión del Poder Judicial o de la Autoridad Denunciada, el Tribunal de Disciplina Judicial deberá requerirlos para integrar la investigación correspondiente.

Lo anterior, en términos de lo previsto por la Ley Orgánica.

Artículo 107.- *La persona denunciante al formular su denuncia, deberá señalar un medio de contacto para oír y recibir notificaciones, el cual tendrá que ser un domicilio en la Ciudad de México, o bien un correo electrónico o teléfono celular, expresando que las notificaciones se le puedan realizar por alguno de estos medios; en caso de que no pueda ser localizado por alguno de los medios señalados, se realizará por Boletín Judicial, dejando constancia de ello.*

Artículo 108.- *La queja deberá contener nombre, firma y domicilio, describiendo de manera clara, los hechos u omisiones que considere constitutivos de la falta administrativa, bajo protesta de decir verdad, y, en su caso, acompañarse de los elementos probatorios o documentos que tenga a su disposición.*

Cuando la persona que presenta la queja no cuente con dichos elementos probatorios, deberá manifestarlo, a fin de que el Tribunal de Disciplina Judicial a través del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, en ejercicio de sus atribuciones, realice las investigaciones necesarias para determinar la existencia de la falta y posible responsabilidad de la persona servidora pública involucrada.

CAPÍTULO II
DE SU TRÁMITE

Artículo 109.- *Para efectos de esclarecer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad, de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, la tramitación tanto de la denuncia como de la queja se realizara bajo el*

mismo procedimiento, a fin de salvaguardar el derecho fundamental de acceso a la justicia de las personas denunciantes, así como de privilegiar el principio de presunción de inocencia que obra en favor de las personas servidoras públicas involucradas.

Artículo 110.- *Una vez recibida la denuncia o la queja, la persona encargada de la Oficialía de Partes, la registrará en el medio de control correspondiente y la entregará al Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas.*

Recibidas las denuncias o las quejas el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, la registrará en el medio de control correspondiente, le asignará número de expediente, elaborará carátula con los datos de identificación y la turnará a la persona Agente Investigadora que corresponda, conforme a la numeración de las Mesas de Investigación.

La persona Agente Investigadora, dentro de un plazo de veinticuatro horas hábiles contados a partir de que le fue turnada, deberá realizar el análisis lógico-jurídico de los hechos planteados y medios de convicción exhibidos u ofrecidos y dará cuenta a quien funja como Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, con el proyecto de acuerdo respectivo, para que dentro de los tres días hábiles siguientes, la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, emita la determinación correspondiente, en cualquiera de los siguientes sentidos:

I. *Acuerdo de prevención;*

II. *Acuerdo de improcedencia por prescripción o por incompetencia; y*

III. *Acuerdo de inicio de investigación.*

Artículo 111.- *En el caso establecido en la fracción I del artículo que antecede, en el supuesto de ser necesaria información adicional, el acuerdo correspondiente ordenará requerir a la persona denunciante, por una sola vez, para que dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación personal de esa determinación, precise las circunstancias fácticas de la irregularidad o los elementos de identificación de la persona servidora pública denunciada, a fin de que subsane su denuncia; con el apercibimiento que, en caso de no hacerlo, se determinará si se cuenta con elementos suficientes para iniciar la investigación y, de no ser así, se ordenará el archivo del asunto. Dicho requerimiento podrá ser atendido de manera presencial o a través de los medios electrónicos correspondientes, establecidos por este Reglamento y los acuerdos que para tal efecto emita este Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 112.- *En el supuesto previsto en el artículo 110, fracción II de este Reglamento se establecerán en el acuerdo respectivo, las razones jurídicas y fundamentos que sustenten que operó la prescripción de la pretensión sancionatoria administrativa o bien, que establezcan la falta de competencia del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, en cuyo caso, se ordenará remitir la denuncia a la autoridad que corresponda.*

CAPÍTULO III
DE LAS ACTUACIONES

Artículo 113.- *Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, expresando el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan.*

Artículo 114.- *Para efectos del cómputo de los plazos procesales, se estimarán como días hábiles todos los días del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de Ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, en los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las nueve y las dieciocho horas.*

Se podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juico lo requieran, fundando y motivando en cada caso en particular.

Artículo 115.- *En los acuerdos, actuaciones y resoluciones que sean emitidos por el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, se podrá utilizar la firma autógrafa o la Firma. Judicial, las cuales tendrán la misma validez y efectos jurídicos.*

El IPRA deberá contener firma autógrafa y los demás documentos oficiales podrán suscribirse mediante cualquiera de estas firmas, siempre que se garantice su autenticidad, integridad y conservación, conforme a las disposiciones aplicables en materia de firma electrónica judicial.

Artículo 116.- *Las personas servidoras públicas adscritas al Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, así como cualquier otra persona que, con motivo del ejercicio de sus funciones, tenga conocimiento del estado procesal de los acuerdos, actuaciones y resoluciones emitidas durante la etapa de investigación, están obligadas a garantizar la reserva y confidencialidad de la información que en ellos conste, y de lo contrario estarán sujetas a las responsabilidades establecidas en el Ley Orgánica y en el presente Reglamento.*

Artículo 117.- *En los casos no previstos en este Reglamento, se aplicará, lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, o en su caso, lo establecido en el CNPP, cuando sea compatible.*

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
ETAPA DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I
DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 118.- *En el acuerdo que ordena el inicio de la investigación, a que se refiere el artículo 109, fracción III de este Reglamento, deberán expresarse los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad respecto de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que realicen actividades jurisdiccionales o relacionadas con la función judicial en el Poder Judicial incluyendo las personas Magistradas y Juzgadoras. Asimismo, se deberá establecer un plazo máximo de 6 meses para llevar a cabo la investigación, debiendo considerar la posible prescripción de las facultades de la autoridad para sancionar.*

Artículo 119.- *En la investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, pro persona, perspectiva de género, enfoque diferenciado, respeto a los Derechos Humanos y deberán incorporarse las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas.*

Artículo 120.- *La investigación se seguirá por los hechos que se señalen en el Acuerdo de Inicio; si durante la indagatoria se advierten otros actos u omisiones constitutivos de falta administrativa, de manera oficiosa, estos deberán ser incorporados a la investigación, en caso de que dichos actos u omisiones no guarden relación con los hechos materia de investigación, deberá iniciarse una investigación por separado.*

Artículo 121.- *La autoridad investigadora deberá llevar a cabo la investigación de los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad, respecto de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que realicen actividades jurisdiccionales o relacionadas con la función judicial en el Poder Judicial, conforme a la debida diligencia y*

exhaustividad, de manera activa y a través del rol respectivo, a fin de recabar y desahogar, de oficio, las pruebas necesarias para acreditar o descartar las líneas de investigación que se vayan desarrollando durante la misma.

Artículo 122.- *Durante el desarrollo de la investigación, la persona Agente Investigadora a cargo de la investigación, dará cuenta a la o el Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, con todos los proyectos de acuerdo para ordenar, entre otras, la práctica de actuaciones o diligencias necesarias y conducentes para el esclarecimiento de los hechos; recolectar indicios y medios de prueba, requerir información y documentación; realizar inspecciones; llamar a comparecer, solicitar y/o apercibir según sea el caso, a las personas que aporten elementos de prueba, con base en las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica y de la Ley de Responsabilidades; lo anterior, a fin de que su Titular se pronuncie para ese efecto, dentro de los tres días siguientes.*

Asimismo, las personas Agentes Investigadoras, darán cuenta a su Titular con los proyectos de acuerdo para decretar las medidas de apremio a fin de hacer cumplir sus determinaciones, con base en las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades, a fin de que se pronuncie para ese efecto, dentro de los tres días siguientes.

Artículo 123.- *En los requerimientos formulados para integrar la investigación por el o la Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, se deberá señalar un plazo para su cumplimiento, de cinco hasta quince días hábiles, mismo que, en su caso, podrá ampliarse, por causa debidamente justificada y no podrá exceder de la mitad del plazo señalado originalmente.*

Artículo 124.- *La autoridad investigadora podrá solicitar información o datos, a través de personas servidoras públicas del Poder Judicial, quienes estarán obligadas a proporcionarlos, conforme a lo dispuesto en el artículo 49, fracción X, de la Ley de Responsabilidades.*

Artículo 125.- *El desistimiento que, en su caso, presente la persona denunciante durante la investigación, no tendrá como efecto el archivo del asunto como concluido, tomando en consideración que el procedimiento de responsabilidad administrativa se lleva cabo de oficio y es de orden público e irrenunciable.*

CAPÍTULO II
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 126.- *En cualquier etapa del procedimiento administrativo de responsabilidad, el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas podrá solicitar, vía incidental, a las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, decretar las medidas cautelares en términos de lo dispuesto en el artículo 219 Bis 42 fracción X de la Ley Orgánica, cuyo trámite se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.*

Artículo 127.- *No se podrán decretar medidas cautelares en los casos en que se cause un perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.*

Artículo 128.- *En caso de dictarse como medida cautelar la suspensión temporal de la persona servidora pública señalada como probable responsable de la conducta investigada, en tanto se substancia el procedimiento administrativo de responsabilidad, el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial informará al Órgano de Administración Judicial a efecto de que éste realice las acciones necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 124, fracción I, de la Ley de Responsabilidades.*

CAPÍTULO III
DEL CIERRE DE INVESTIGACIÓN

Artículo 129.- *Antes del vencimiento del plazo señalado para la investigación, la persona Agente Investigadora, deberá realizar el análisis lógico-jurídico de los hechos y de la información recabada, a efecto de advertir la existencia o inexistencia de actos u omisiones que probablemente puedan ser constitutivos de falta administrativa, una vez realizado el referido análisis dará cuenta con el proyecto de acuerdo de cierre de investigación a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, para que se pronuncie al respecto, y se emita el acuerdo respectivo, dentro de los tres días siguientes.*

SECCIÓN I
CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Artículo 130.- *Si se advierte la inexistencia de actos u omisiones constitutivos de falta administrativa, la persona Agente Investigadora a cargo de la investigación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo de cierre de investigación, dará cuenta, a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, con el proyecto de Acuerdo Conclusión y Archivo del Expediente, para que este último, de considerarlo procedente, se pronuncie al respecto, y en su caso, emita el acuerdo respectivo dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el proyecto de acuerdo referido.*

Lo anterior, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a las personas servidoras públicas sujetas a investigación, así como a la persona denunciante, cuando fuere identificable, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

En caso de encontrar, posibles indicios faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad, se deberá realizar el proyecto del IPRA, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, Acuerdos Generales y demás normatividad aplicable.

Los informes de Probable Responsabilidad Administrativa (IPRA), serán remitidos a la Comisión Substanciadora y Resolutora del Tribunal de Disciplina Judicial que le corresponda conocer conforme al turno, a efecto de que, resuelva lo que conforme a derecho corresponda y atendiendo a lo previsto en la Ley Orgánica.

SECCIÓN II
DEL INFORME DE PROBABLE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (IPRA)

Artículo 131.- *De advertir la existencia de actos u omisiones que probablemente puedan ser constitutivos de falta administrativa, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad, la persona Agente Investigadora a cargo de la investigación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo de cierre de investigación, dará cuenta, a la persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, con el proyecto del IPRA, a fin de que este último emita dicho informe dentro de los cinco días siguientes.*

Artículo 132.- *El* ***IPRA*** *deberá contener los elementos establecidos en el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades, a saber:*

I. *El nombre y firma autógrafa de la persona titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas;*

II. *El domicilio del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas para oír y recibir notificaciones;*

III. *El nombre o nombres de las personas funcionarias que podrán imponerse de los autos del expediente de responsabilidad administrativa por parte de la autoridad investigadora, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;*

IV. *El nombre y domicilio de las personas servidoras públicas a quien se señale como probables responsables, su adscripción y el cargo que desempeñen, así como los correspondientes de la persona o personas denunciantes;*

V. *La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la probable falta administrativa;*

VI. *La falta o faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad que se imputan a las personas señaladas como probables responsables, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta;*

VII. *Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye a las personas señaladas como probables responsables, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, y pago de ser el caso, que las solicitó con la debida oportunidad; y*

VIII. *La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso.*

Artículo 133.- *La persona Titular del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas presentará el IPRA, ante la Oficialía de Partes de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, a efecto de que se realice el trámite correspondiente.*

Artículo 134.- *Una vez recibido el IPRA, la persona facultada en términos del artículo 307 de la Ley Orgánica, elaborará la carátula del expediente, donde se anotarán los datos de identificación y dará cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación la Ponencia que esté desahogando el trámite de semanería, para que dicte el acuerdo de radicación e instruya su remisión a una de las cinco Comisiones Substanciadoras y Resolutoras que, por número sucesivo corresponda, conforme al turno que para el efecto lleve la Secretaría de la Comisión.*

Hecho lo anterior, la Magistratura de la comisión que reciba el turno, elaborará el proyecto de acuerdo que corresponda y lo someterá a consideración de las y los demás integrantes de la comisión para su aprobación dentro de los tres días hábiles siguientes; en este sentido, el acuerdo que se dicte deberá ser en cualquiera de los siguientes sentidos:

I. *Se admite a trámite el IPRA; o*

II. *Se previene al Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas para que lo subsane en un plazo de tres días hábiles, en términos del artículo 195 de la Ley de Responsabilidades.*

Artículo 135.- *En caso de no desahogarse la prevención se tendrá por no interpuesto el IPRA; sin perjuicio de que el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas pueda presentarlo nuevamente, siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.*

Artículo 136.- *En caso de que del IPRA, se desprenda la probable comisión de actos que pudieran acreditar un delito, por parte de personal jurisdiccional del Poder Judicial vinculadas, se dará vista al Ministerio Público, para su intervención.*

Artículo 137.- *La etapa de investigación concluirá cuando se hubiera emitido el acuerdo de conclusión y archivo del expediente o en su caso, con la admisión del IPRA.*

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA COMISIÓN SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

CAPÍTULO I
ELEMENTOS ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I
DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 138.- *En los procedimientos de responsabilidad administrativa deberán observarse los principios de legalidad, constitucionalidad, convencionalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los Derechos Humanos, pro persona y perspectiva de género.*

SECCIÓN II
DE LAS DILIGENCIAS Y ACTUACIONES

Artículo 139.- *En los procedimientos de responsabilidad administrativa se consideran como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de Ley, decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil o no laborable, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las nueve y las dieciocho horas. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles, expresando el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan. Las Magistraturas integrantes de la Comisión Substanciadora y Resolutora, actuando de manera unitaria o colegiada, podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias cuando a su juicio así se requiera.*

Artículo 140.- *Para efectos del cómputo de los plazos procesales, solo se considerarán los días hábiles.*

Artículo 141.- *Todos los acuerdos, actuaciones y resoluciones que sean emitidos por las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras deberán contener la firma autógrafa de aquellas personas que intervinieron en ellas.*

SECCIÓN III
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 142.- *Las Magistraturas integrantes de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, para hacer cumplir sus determinaciones, así como preservar el orden, el respeto y consideración que les compete, durante las audiencias o la realización de cualquier tipo de diligencia, podrán hacer uso de los medios de apremio y correcciones disciplinarias previstas en el CNPP, en términos de lo dispuesto por el artículo 317 de la Ley Orgánica.*

Artículo 143.- *La resolución que determine la imposición de medidas de apremio deberá estar debidamente fundada y motivada.*

Artículo 144.- *En aquellos casos en los que a pesar de haberse impuesto medidas de apremio no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.*

SECCIÓN IV
DE LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y DE SOBRESEIMIENTO

Artículo 145.- *Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:*

I. *Cuando haya prescrito la facultad sancionadora del Tribunal de Disciplina Judicial;*

II. *Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento administrativo de responsabilidad no sean de competencia del Tribunal de Disciplina Judicial; y*

III. *Cuando las faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad que se imputen a la persona servidora pública probable responsable ya hubieran sido objeto de una sentencia que haya causado ejecutoria.*

Artículo 146.- *Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:*

I. *Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en el artículo anterior;*

II. *Cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa a la persona servidora pública probable responsable haya quedado derogada; y*

III. *Cuando la persona servidora pública señalada como probable responsable, fallezca durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.*

Cuando alguna de las partes que intervienen en el procedimiento de responsabilidad tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, deberán comunicarla de inmediato a la Comisión Substanciadora y Resolutora correspondiente y, de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

SECCIÓN V
DE LAS PARTES

Artículo 147.- *Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:*

I. *El Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas;*

II. *Las personas servidoras públicas señaladas como probables responsables de la comisión de la falta administrativa;*

III. *La persona denunciante;*

IV. *La parte tercera interesada, comprendiendo a todas aquellas a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en dicho procedimiento.*

Las partes del procedimiento de responsabilidad administrativa podrán autorizar a una o varias personas con capacidad legal, para oír y recibir notificaciones en su nombre quienes quedarán facultadas para interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte sentencia para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal y realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos de la persona autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

Las personas autorizadas conforme al párrafo anterior, deberán acreditar encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la profesión de abogacía o licenciatura en derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y mostrar la cédula profesional o carta de pasante para la práctica de la abogacía en las diligencias de prueba en que intervengan, en el entendido que quien no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere hecho la designación, y únicamente tendrá las que se indican en el antepenúltimo párrafo de este artículo.

Las personas autorizadas en los términos de este artículo, serán responsables de los daños y perjuicios que causen, de acuerdo con las disposiciones aplicables del Código Civil para el Distrito Federal, relativas al mandato y las demás conexas. Las personas autorizadas podrán renunciar a dicha calidad mediante escrito presentado ante la Comisión Substanciadora y Resolutora, haciendo saber las causas de la renuncia.

Las partes podrán autorizar únicamente para oír y recibir notificaciones e imponerse de los autos, a cualquiera con capacidad legal, quien no gozará de las demás facultades a que se refieren los párrafos anteriores.

Las partes deberán señalar expresamente el alcance de las autorizaciones que concedan. El acuerdo donde se resuelvan las autorizaciones se deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

Tratándose de personas morales, éstas deberán comparecer en todo momento a través de sus representantes legales, o por las personas que estos designen, y podrán autorizar personas en términos de este artículo.

SECCIÓN VI
DE LAS PRUEBAS

Artículo 148.- *En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa son admisibles toda clase de pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra la moral o el derecho, debiendo tener relación directa con los hechos y ofrecerse dentro de los términos procesales establecidos en la Ley Orgánica y este Reglamento.*

Artículo 149.- *Para conocer la verdad de los hechos la Comisión Substanciadora y Resolutora podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes y/o a terceros, sin más limitación que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los Derechos Humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.*

Artículo 150.- *La Magistratura Instructora de la Comisión Substanciadora y Resolutora recibirá por sí misma las declaraciones de las y los testigos, así como de las y los peritos, y presidirá todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.*

Artículo 151.- *Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en la Ley Orgánica y este Reglamento; las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad a la fecha en que se celebró la audiencia inicial donde pueden ser ofrecidas las pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que quien las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.*

Artículo 152.- *De toda prueba superveniente se dará vista a las partes dentro del plazo de tres días hábiles para que manifiesten lo que a su derecho convenga.*

Artículo 153.- *Las pruebas ofrecidas por las partes del procedimiento administrativo de responsabilidad, serán admitidas, desahogadas y valoradas de manera libre y lógica en términos de lo establecido por la Ley Orgánica, el presente Reglamento, la Ley de Responsabilidades o, en su caso, lo establecido en el CNPP, siempre que sea compatible.*

SECCIÓN VII
DE LAS AUDIENCIAS

Artículo 154.- *Las audiencias en el procedimiento de responsabilidad administrativa son competencia de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, serán públicas, salvo que las personas Magistradas, de oficio o a petición de parte, determinen que sean privadas, y se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:*

I. *No se permitirá la interrupción de la audiencia por ninguna persona, ya sea que se trate de quienes intervengan en ella o ajenas a la misma. Quien presida la audiencia podrá coartar las interrupciones haciendo uso de los medios de apremio en términos del artículo 317 de la Ley Orgánica;*

II. *La persona servidora pública facultada en términos del artículo 307 de la Ley Orgánica, bajo la responsabilidad de la Magistratura que presida la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que dé inicio y termine la audiencia, así como el nombre de las personas que hubieren intervenido en ella, dejando constancia de las incidencias que se hubieren desarrollado.*

SECCIÓN VIII
DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 155.- *Las resoluciones que se dicten en el procedimiento de responsabilidad administrativa serán:*

I. *Acuerdos, cuando se trate de resoluciones de trámite;*

II. *Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;*

III. *Autos preparatorios, son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;*

IV. *Sentencias interlocutorias, son aquellas que resuelven un incidente; y*

V. *Sentencias definitivas, son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.*

Artículo 156.- *Las resoluciones deberán ser claras, precisas y congruentes con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido y en concordancia con las constancias que integran el expediente. Deberán estar debidamente fundadas y motivadas, utilizando un lenguaje accesible, sencillo, claro e incluyente debiendo evitar las transcripciones innecesarias; y serán firmadas de forma autógrafa o mediante firma judicial por las personas servidoras públicas que las emitan o intervengan en ellas; no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las Magistraturas que las emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando éstos sean obscuros o imprecisos, sin alterar su esencia.*

Artículo 157.- *Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes, mismas que deberán solicitarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.*

En caso de solicitarse aclaración de la sentencia, la Comisión Substanciadora y Resolutora a cargo de la emisión de dicha resolución deberá de emitir la nueva resolución con las aclaraciones que hayan sido procedentes dentro de los tres días hábiles siguientes o en su caso establecer los motivos por los cuales no fueron procedentes.

Artículo 158.- *Las sentencias definitivas deberán contener lo siguiente:*

I. *Lugar, fecha y Comisión Substanciadora y Resolutora correspondiente;*

II. *Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la Comisión Substanciadora y Resolutora;*

III. *Los antecedentes del caso;*

IV. *La fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes;*

V. *La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;*

VI. *Las consideraciones lógico jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución, debidamente fundadas y motivadas. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios a la Hacienda Pública Local o al patrimonio de los entes públicos, se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como falta administrativa grave; la valoración del daño o perjuicio causado; así como la determinación del monto de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación;*

VII. *La determinación sobre la existencia o inexistencia de la conducta irregular que implique la comisión de una falta administrativa y la actualización de ésta, en consecuencia, la responsabilidad plena de la persona servidora pública;*

VIII. *Cuando derivado del conocimiento del asunto, la Comisión Substanciadora y Resolutora advierta la probable comisión de faltas administrativas, conductas objeto de disciplina o causa de responsabilidad, imputables a otra u otras personas, podrá ordenar en su fallo que el Órgano de Responsabilidades Administrativas inicien la investigación correspondiente;*

IX. *La determinación e individualización de la sanción para la persona servidora pública que haya sido declarada plenamente responsable de la comisión de la falta administrativa; y*

X. *Los puntos resolutivos, donde deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.*

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 159.- *El procedimiento de responsabilidad administrativa competencia de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras, se desarrollará de la forma siguiente:*

I. *El Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas presentará el IPRA ante la Oficialía de Partes quien elaborará la carátula del expediente y anotara los datos de identificación y dará cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación a la Magistratura que este desahogando el trámite de semanería, para que dicte el Acuerdo de Radicación e instruya su remisión a una de las cinco comisiones que, por número sucesivo corresponda, conforme al turno que para el efecto lleve la Secretaría de la Comisión.*

Hecho lo anterior, la Magistratura de la comisión que reciba el turno, elaborará el proyecto de acuerdo que corresponda y lo someterá a consideración de las y los demás integrantes para su aprobación dentro de los tres días siguientes; en este sentido, el acuerdo que se dicte deberá ser en cualquiera de los siguientes sentidos:

a) *Prevenir al Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas para que lo subsane en un plazo de tres días hábiles, en términos del artículo 195 de la Ley de Responsabilidades, cuando se advierta que el IPRA no cumple con los requisitos señalados en el artículo 132 de este Reglamento; debiéndose para el efecto indicar cuál o cuáles se deben subsanar y otorgará un plazo de tres días hábiles para que el citado Órgano atienda dicha prevención.*

En caso de que el Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas no desahogue la prevención dentro del plazo concedido, o no desahogue subsanando las omisiones, la Comisión Substanciadora y Resolutora tendrá por no presentado el IPRA, sin perjuicio de que pueda presentarlo nuevamente.

b) *Admitir a trámite el IPRA, cuando se cumple con los requisitos señalados en el artículo 132 de este Reglamento, o bien, se tenga por desahogada la prevención por parte del Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas.*

En caso de que con posterioridad a la admisión del IPRA, la Comisión Substanciadora y Resolutora advierta la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la persona señalada como probable responsable, ordenará el desglose con las constancias necesarias e instruirá al Órgano de Investigación de Responsabilidad Administrativa para que elabore un diverso IPRA y promueva el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, se pueda solicitar su acumulación.

II. *La Magistratura instructora de la Comisión Substanciadora y Resolutora correspondiente, al admitir el IPRA, ordenará el emplazamiento de la persona servidora pública señalada como probable responsable, debiendo citarla para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra sí misma ni declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistida de una persona defensora, ya sea pública o privada;*

De igual forma, se le apercibirá a la persona servidora pública que, de no presentar por escrito o de manera presencial su declaración con los elementos probatorios que considere pertinente, el día y hora señalados para la audiencia inicial, la misma se llevará a cabo con las constancias que obren en el expediente.

En el emplazamiento, deberá entregarse a la persona servidora pública probable responsable, copia certificada de:

a) *El Acuerdo de Admisión del IPRA y del que ordene la citación a la audiencia inicial, en caso de que no se haya realizado dicha citación en aquél;*

b) *El IPRA; y*

c) *Las constancias del expediente de probable responsabilidad administrativa integrado en la investigación y de las que se adviertan con claridad las pruebas que se hayan ofrecido, y con las cuales se sustenta el IPRA.*

III. *Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo de diez a quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual deberá estar debidamente justificado;*

IV. *Previo a la celebración de la audiencia inicial, también se citará a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;*

V. *La audiencia inicial será desahogada en el día y hora señalado para tal efecto, por la persona Magistrada integrante de la Comisión Substanciadora y Resolutora a quien, por razón de turno, le haya sido asignado originalmente el expediente, y desde ese momento, actuará como Instructora, quien será asistida por la persona servidora pública que designe para tal efecto.*

En dicha audiencia, la persona servidora pública probable responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y podrá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, acrediten que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de las y los terceros y que no logró conseguirlos, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga en resguardo para que, en su caso, le sean requeridos;

VI. *Las personas con calidad de terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen necesarias, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, acrediten que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga en resguardo para que, en su caso, le sean requeridos;*

VII. *Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido las respectivas pruebas, la persona Magistrada Instructora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;*

VIII. *Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Ponencia Instructora deberá dictar el acuerdo respectivo sobre la admisión o desechamiento de las pruebas según corresponda, y ordenará realizar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;*

IX. *La Magistratura Instructora podrá, hasta antes del cierre de instrucción, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria para esclarecer los hechos;*

X. *Una vez dictado el acuerdo respectivo sobre la admisión o desechamiento de las pruebas según corresponda y antes de que sea abierto el periodo de alegatos, la Magistratura instructora,*

señalará el procedimiento para que tenga verificativo el desahogo de las pruebas admitidas, en caso de que por su naturaleza se requiera el desahogo de las mismas;

XI. *Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Magistratura Instructora declarará abierto el periodo de alegatos por un plazo de cinco días hábiles para las partes;*

XII. *Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la Ponencia Instructora declarará cerrada la instrucción, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Dicho plazo podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo emitir acuerdo de ampliación en donde se expresen los motivos justificados para ello.*

La Magistratura Instructora elaborará el proyecto de resolución para posteriormente, someterlo a consideración de las demás Magistraturas integrantes para su discusión y, en su caso, aprobación, ya sea por unanimidad o mayoría de votos.

En caso de que el proyecto presentado por la Magistratura que actúe como Ponente ante la Comisión Substanciadora y Resolutora, no sea aprobado por la mayoría, será returnado el asunto a otra Magistratura integrante de la misma Comisión Substanciadora y Resolutora para que formule un nuevo proyecto, que se presentará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para su discusión y, en su caso, aprobación.

Cuando las Magistraturas compartan el sentido de la resolución, pero discrepen de las consideraciones que la sustentan, emitirán su voto concurrente; o bien, si disintieren de la mayoría, deberán emitir su voto particular; en ambos casos, se expondrán las razones fundadas de su postura. La emisión y entrega de dichos votos deberá ser dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la resolución y formará parte integrante de la misma; y

XIII. *La resolución, deberá notificarse personalmente a las personas servidoras públicas sujetas al procedimiento, y, en su caso, a las y los terceros, y por oficio al Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativa, en un plazo no mayor de diez días hábiles.*

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 160.- *Las resoluciones y/o determinaciones de la Comisión Substanciadora y Resolutora del Tribunal de Disciplina Judicial, de la Contraloría y del Órgano de Investigación de Responsabilidades administrativas, podrán ser recurridas sólo por los medios y en los casos expresamente establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, Ley de Responsabilidades y en el Reglamento Interior del Tribunal de Disciplina Judicial de la Ciudad de México*

Artículo 161.- *Conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica, el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, será competente para substanciar y resolver el recurso de inconformidad y los demás recursos que procedan respecto de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del personal jurisdiccional, que son competencia de las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras.*

Artículo 162.- *Para efectos de su impugnación, se entenderán como resoluciones y/o determinaciones, las emitidas por escrito por parte de las autoridades competentes.*

El derecho de recurrir corresponderá a quien le sea expresamente otorgado y pueda resultar afectado o afectada por la resolución.

Artículo 163.- *En los procedimientos de responsabilidad administrativa, sólo se admitirán los recursos de inconformidad, revisión y reclamación, según corresponda.*

Artículo 164.- *Los recursos de inconformidad y de reclamación tienen por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, revoque o modifique la resolución y/o determinación dictada por las Comisiones Substanciadoras y Resolutoras.*

Por su parte, el recurso de revisión tiene por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, revoque o modifique la resolución dictada por la Contraloría, única y exclusivamente tratándose de faltas graves.

Artículo 165.- *Los escritos a través de los cuales se interpongan los medios de impugnación deberán contener lo siguiente:*

- ***I.*** *El nombre y firma de la persona recurrente;*
- ***II.*** *Nombre del representante legal, en los casos que corresponda, el cual, deberá acreditarse a través de poder legal notariado;*
- ***III.*** *Domicilio dentro de la Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones y documentos o cuenta de correo electrónico, para los mismos efectos, señalando el medio que autoriza para las notificaciones correspondientes;*
- ***IV.*** *Copia de la resolución recurrida y de su notificación;*
- ***V.*** *Los motivos de agravio que le cause la resolución o determinación combatida;*
- ***VI.*** *Copia del escrito del recurso para cada una de las partes.*

En caso de no cumplir con todos los requisitos previstos en este artículo, la autoridad que conozca del recurso prevendrá al recurrente para que subsane el escrito en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de notificación del auto de prevención; en caso de no atenderla, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Artículo 166.- *Las notificaciones referentes a los recursos se realizarán en el domicilio señalado para tales efectos o a través de la cuenta de correo electrónico proporcionada y surtirán sus efectos al día siguiente al en que hayan sido practicadas.*

Las notificaciones vía correo electrónico se entenderán practicadas al tercer día posterior al envío del correo que contenga la determinación a notificar.

Artículo 167.- *Se consideran días hábiles para la interposición y tramitación de los recursos, todos los del año, con excepción de los previstos como inhábiles, los determinados por el Órgano de Administración, y aquellos en los que se suspendan las labores en el Tribunal.*

Artículo 168.- *En caso de que algún recurso se presente fuera del plazo señalado, se tendrá por no interpuesto.*

CAPÍTULO II
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

SECCIÓN PRIMERA
PLAZO Y PROCEDENCIA

Artículo 169.- *El recurso de inconformidad es el medio de impugnación en segunda instancia que tiene por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, modifique o revoque la resolución y/o determinación emitida por la Comisión Substanciadora y Resolutora, dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas graves y no graves del personal jurisdiccional.*

Artículo 170.- *El plazo para interponer el recurso de inconformidad (RID) será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le sea hecha la notificación de la resolución que se recurre y procederá contra resoluciones emitidas por la Comisión Substanciadora y Resolutora del Tribunal de Disciplina Judicial que pongan fin al procedimiento de Responsabilidad Administrativa.*

Artículo 171.- *El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Oficialía de Partes de la Comisión Substanciadora y Resolutora.*

SECCIÓN SEGUNDA
SUJETOS LEGITIMADOS

Artículo 172.- *Tienen legitimación para interponer el recurso de inconformidad:*

I. *Las personas servidoras públicas sancionadas;*

II. *El Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, cuando se determine la no responsabilidad de la persona servidora pública sujeta a procedimiento; y*

III. *Las personas denunciantes, en los casos en que se determine la no responsabilidad de la persona servidora pública sujeta a procedimiento, administrativas.*

SECCIÓN TERCERA
SUBSTANCIACIÓN

Artículo 173.- *La Magistratura que presida la Comisión Substanciadora y Resolutora que hubiese dictado la resolución recurrida, tendrá por interpuesto el recurso de inconformidad, y dentro de los tres días hábiles siguientes a ello, lo remitirá a la Secretaría General de Acuerdos, para que, el Presidente del Tribunal de Disciplina judicial, mediante acuerdo se pronuncie sobre su admisión o desechamiento.*

De admitirse, se turnará a la Ponencia que estará encargada de hacer el proyecto de resolución correspondiente, que en ningún caso podrán ser aquellas que haya resuelto el asunto en primera instancia.

Para tal efecto, la Secretaría General de Acuerdos, deberá llevar un registro de turno debidamente detallado y especificado, logrando en todo momento el equilibro en la remisión de los recursos de inconformidad para resolución.

Artículo 174.- *La Magistratura, presentará el proyecto de resolución respectivo ante el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para su discusión y, de ser el caso, su aprobación.*

Artículo 175.- *El plazo para dictar la resolución en el recurso de inconformidad será de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se haya turnado el expediente a la Ponencia para la elaboración del proyecto respectivo.*

Artículo 176.- *Cuando el proyecto sea aprobado por unanimidad o por mayoría de votos, la Secretaría General de Acuerdos lo remitirá para los efectos correspondientes a Comisión Substanciadora y Resolutora, adjuntando de ser el caso, los votos particulares y/o concurrentes para su engrose.*

Artículo 177.- *En caso de que el proyecto presentado por la Magistratura no alcance los votos necesarios para su aprobación, conforme a lo establecido en el artículo 219 Bis-19 de la Ley Orgánica, será returnado a otra Magistratura integrante del Pleno de este Tribunal para que formule un nuevo proyecto, que se presentará al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para su discusión y, en su caso, aprobación.*

CAPÍTULO III
DEL RECURSO DE REVISIÓN

SECCIÓN PRIMERA
PLAZO Y PROCEDENCIA

Artículo 178.- *El recurso de revisión es el medio de impugnación que tiene por objeto que el Tribunal de Disciplina Judicial confirme, modifique o revoque la resolución dictada por la Contraloría, en los procedimientos de responsabilidad administrativa del personal administrativo por faltas administrativas graves.*

Artículo 179.- *El plazo para interponer el recurso de revisión (REV) será de quince días hábiles siguientes a aquel en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurre.*

Artículo 180.- *El recurso de revisión deberá presentarse por escrito, ante la Oficialía de Partes de la Contraloría, dirigido al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial. Una vez presentado el recurso, la Contraloría deberá remitirlo al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, dentro del plazo de tres días hábiles, con las constancias de notificación y el expediente del que derive la resolución recurrida.*

SECCIÓN SEGUNDA
SUJETOS LEGITIMADOS

Artículo 181.- *Tienen legitimación para interponer el recurso de revisión:*

I. *Las personas servidoras públicas sancionadas;*

II. *La autoridad Investigadora; y*

III. *Las personas denunciantes;*

Los señalados en las fracciones II y III, cuando se determine la no responsabilidad de la persona servidora pública sujeta a procedimiento.

SECCIÓN TERCERA
SUBSTANCIACIÓN

Artículo 182.- *Una vez que sea recibido el recurso, la Secretaría General de Acuerdos, dará cuenta al Presidente del Tribunal de Disciplina Judicial, quien podrá prevenir a la parte recurrente de faltar alguno de los requisitos señalados, para que dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del acuerdo que así lo ordene, subsane lo omitido; en el entendido que, de no desahogarse la prevención dentro del plazo aludido se tendrá por no interpuesto el recurso.*

De no existir prevención o desahogándose la misma, la Presidencia dictará el acuerdo de admisión o de desechamiento por encontrar motivo manifiesto e indudable de improcedencia.

En el mismo acuerdo de admisión, se ordenará dar vista a las partes para que, en el plazo de tres días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva, manifiesten lo que a su derecho convenga; vencido este plazo se procederá a dictar la resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes.

El plazo para resolver empezará a correr a partir del día siguiente al que se turne el expediente a la persona Magistrada que estará encargada de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

Para tal efecto, la Secretaría General de Acuerdos, deberá llevar un registro de turno debidamente detallado y especificado, logrando en todo momento el equilibro en la remisión de los recursos de revisión para resolución.

Artículo 183.- *La Magistratura Ponente, presentará el proyecto de resolución respectivo ante el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para su discusión y, de ser el caso, su aprobación.*

Artículo 184.- *Cuando el proyecto sea aprobado por unanimidad o por mayoría de votos, la Secretaría General de Acuerdos lo remitirá para los efectos correspondientes a la Contraloría, adjuntando de ser el caso, los votos particulares y/o concurrentes para su engrose.*

Artículo 185.- *En caso de que el proyecto presentado por la Magistratura Ponente no alcance los votos necesarios para su aprobación, conforme a lo establecido en el artículo 219 Bis-19 de la Ley Orgánica, será returnado a otra Magistratura integrante del Pleno para que formule un nuevo proyecto, que se someterá a consideración, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para su discusión y, en su caso, aprobación.*

CAPÍTULO IV
DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
PLAZO Y PROCEDENCIA

Artículo 186.- *El recurso de reclamación es el medio de impugnación que tiene por objeto que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial confirme, modifique o revoque la resolución y/o determinación emitida por la Comisión Substanciadora y Resolutora, en el que se admita, deseche o se tenga por no presentado el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa (IPRA) en los que decrete o niegue el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa; y aquellos en los que se admita*

o rechace la intervención de la persona denunciante en el referido procedimiento, tratándose de faltas graves y no graves del personal jurisdiccional;

Artículo 187.- *El plazo para interponer el recurso de reclamación (RED) será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le sea hecha la notificación de la resolución y/o determinación que se recurre.*

SECCIÓN SEGUNDA
SUJETOS LEGITIMADOS

Artículo 188.- *Tienen legitimación para interponer el recurso de Reclamación:*

I. *Las personas servidoras públicas;*

II. *El Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas; y*

III. *La persona denunciante.*

SECCIÓN TERCERA
SUBSTANCIACIÓN

Artículo 189.- *La Magistratura que presida la Comisión Substanciadora y Resolutora que hubiese dictado la resolución y/o determinación recurrida, tendrá por interpuesto el recurso de reclamación.*

Artículo 190.- *Interpuesto el recurso, se ordenará correr traslado a la contraparte por el plazo de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga y, sin más trámite, dentro de los tres días hábiles siguientes a ello, se remitirá a la Secretaría General de Acuerdos, para que, la Presidencia del Tribunal de Disciplina Judicial, mediante acuerdo se pronuncie sobre su admisión o desechamiento.*

De admitirse, se turnará a la persona Magistrada que estará encargada de hacer el proyecto de resolución correspondiente, que en ningún caso podrá ser aquella que haya dictado la resolución y/o determinación reclamada.

Para tal efecto, la Secretaría General de Acuerdos, deberá llevar un registro de turno debidamente detallado y especificado, logrando en todo momento el equilibrio en la remisión de los recursos de reclamación para resolución.

Artículo 191.- *La Magistratura ponente, presentará el proyecto de resolución respectivo ante el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial para su discusión y, de ser el caso, su aprobación.*

Artículo 192.- *El plazo para dictar la resolución en el recurso de reclamación será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que se haya turnado el expediente a la persona Magistrada Ponente para la elaboración del proyecto respectivo.*

Artículo 193.- *Cuando el proyecto sea aprobado por unanimidad o por mayoría de votos, la Secretaría General de Acuerdos lo remitirá para los efectos correspondientes a la Secretaría Técnica de la Comisión Substanciadora y Resolutora, adjuntando de ser el caso los votos particulares y/o concurrentes para su engrose.*

Artículo 194.- *En caso de que el proyecto presentado por la persona Magistrada ponente no alcance los votos necesarios para su aprobación, conforme a lo establecido en el artículo 219 Bis-19 de la Ley*

Orgánica, será returnado a otra persona magistrada integrante para que formule un nuevo proyecto, que se presentará al Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para su discusión y, en su caso, aprobación.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LOS PRECEDENTES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 195.- *Las resoluciones que emita el Pleno por unanimidad o por mayoría de cuatro votos constituirán precedentes vinculantes para el Tribunal de Disciplina y el propio Pleno en los casos en los que se actualicen hechos relevantes similares, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y los Acuerdos Generales que el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial emita.*

Artículo 196.- *Los precedentes vinculantes serán vigentes desde su emisión y hasta en tanto el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial cambie o se separe de ellos y resuelva las contradicciones que se susciten entre los emitidos por las Comisiones; de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica.*

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRADICCIÓN DE PRECEDENTES

Artículo 197.- *Corresponde al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial resolver las contradicciones que se susciten entre los precedentes vinculantes emitidos por las Comisiones.*

Artículo 198.- *Es atribución de las Magistraturas, denunciar la posible contradicción de precedentes vinculantes.*

Artículo 199.- *La denuncia de la posible contradicción de precedentes se interpondrá ante la Secretaria General de Acuerdos, precisando e identificando los precedentes cuya contradicción se denuncie, y establecer los motivos por los cuales se estime que se actualicen los siguientes:*

I. *Que los precedentes contendientes hayan realizado un ejercicio interpretativo de la norma sustantiva respecto de cuestiones jurídicas esencialmente iguales y se adopten posiciones o criterios jurídicos discrepantes;*

II. *Que entre los ejercicios interpretativos respectivos se encuentre algún punto de toque o contacto, es decir, que la diferencia de criterios se presente en las consideraciones, razonamientos o interpretaciones jurídicas de las resoluciones respectivas, y*

III. *Que la divergencia de criterios provenga del examen de los mismos elementos.*

Artículo 200.- *Al recibir la denuncia de la contradicción la Secretaria General de Acuerdos, en un término de veinticuatro horas hábiles dará cuenta a la Presidencia, quien dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, emitirá acuerdo en el cual ordenará formar y registrar el expediente de contradicción correspondiente, admitiendo a trámite la denuncia de posible contradicción de precedentes y ordenará listar para sesión plenaria dicha contradicción para el efecto del conocimiento de las Magistraturas integrantes del Pleno y qué éstos determinen a que persona Magistrada del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial le serán turnados los autos para su estudio y en su oportunidad, elaboración del proyecto de resolución correspondiente.*

Artículo 201.- *La denuncia de la posible contradicción de precedentes, tiene como finalidad unificar criterios para dotar de plenitud y congruencia al ordenamiento jurídico, en aras de garantizar mayor seguridad jurídica en la impartición de justicia en materia de responsabilidades administrativas.*

Artículo 202.- *Una vez que la Magistratura a quien se le turnó para estudio la contradicción de precedentes, cuente con el proyecto de resolución, le informará a la Presidencia para que por su conducto, se instruya a la Secretaria General de Acuerdos para que realice los trámites correspondientes para circular el proyecto de resolución a las personas integrantes del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y se liste como punto del orden de día para sesión plenaria correspondiente en términos del presente Reglamento y demás acuerdos que se emitan por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 203.- *Las razones que justifiquen las resoluciones sobre contradicciones de precedentes que emita el Pleno serán vinculantes para el Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 204.- *La vinculatoriedad de los precedentes del Tribunal de Disciplina Judicial se actualizará desde el momento en el que estos sean publicados.*

Artículo 205.- *Los precedentes vinculantes serán vigentes a partir del día siguiente de su publicación.*

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LAS FIGURAS PROCESALES

CAPÍTULO I
CÓMPUTO DE PLAZOS Y TÉRMINOS

Artículo 206.- *Para todos los plazos, términos y procedimientos relativos a la producción de pruebas, se observarán los principios de debido proceso, debida diligencia, igualdad, cultura de la legalidad, interés superior de la función pública, máxima publicidad y celeridad, sin perjuicio de las garantías de defensa.*

La Constitución Local y la Ley de Responsabilidades son ordenamientos superiores que mandatan su observancia.

Artículo 207.- *Los plazos serán contados en días hábiles, a menos que esta regla sea exceptuada expresamente por disposición legal.*

No se computarán los días inhábiles decretados por el Órgano de Administración Judicial, o por disposición normativa aplicable.

Si el vencimiento recae en día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil inmediato siguiente.

Artículo 208.- *Los plazos comenzarán a transcurrir al día siguiente de que surta efectos la notificación o al cumplimiento del acto que los origina, salvo que la Ley señale otra disposición.*

En el caso de notificaciones realizadas por medios electrónicos, se considerará que ha surtido efectos el día hábil siguiente al envío, salvo prueba en contrario.

Artículo 209.- *En casos de fuerza mayor, casos fortuitos o causas justificadas debidamente acreditadas, el pleno del Tribunal de Disciplina Judicial podrá decretar la suspensión de plazos. La reanudación*

ocurrirá el día hábil siguiente al que cese la causa que motivó la suspensión. No podrá abusarse de este mecanismo para dilatar arbitrariamente el proceso.

CAPÍTULO II
DE LA PRESCRIPCIÓN Y LA CADUCIDAD

Artículo 210.- *La prescripción es la extinción de la facultad del Tribunal de Disciplina Judicial para imponer sanciones por faltas administrativas, por el simple transcurso del tiempo, en términos de lo que establece la Ley Orgánica y este Reglamento.*

Artículo 211.- *Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido, o a partir del momento en que hubieren cesado.*

Cuando se trate de faltas administrativas graves, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la notificación del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

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

Artículo 212.- *La caducidad es una forma extraordinaria de terminación del procedimiento de responsabilidad administrativa, debido a la inactividad procesal.*

Artículo 213.- *En ningún caso en los procedimientos de responsabilidad administrativa se podrá dejar de actuar por más de seis meses sin causa justificada. Dicho plazo se computará en días naturales.*

Artículo 214.- *En caso de actualizarse la inactividad procesal a que se refiere el artículo anterior, se decretará, a solicitud de la persona probable responsable, la caducidad de la instancia, atendiendo a lo previsto en la Ley Orgánica.*

CAPÍTULO III
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 215.- *La notificación es el acto mediante el cual se hace del conocimiento de las partes y personas interesadas, las resoluciones, acuerdos, providencias o cualquier determinación emitida por la autoridad competente en el desarrollo de un asunto o procedimiento. Su finalidad es garantizar el derecho a la defensa y al debido proceso, salvaguardando la seguridad jurídica y la igualdad procesal.*

Artículo 216.- *Tipos de Notificaciones.*

Las notificaciones se practicarán de forma Personal, por Correo Electrónico Institucional y/o mediante Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades, el presente Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 217.- *Principio de Legalidad y Nulidad.*

Las notificaciones que no fueren practicadas conforme a las formalidades, plazos y términos establecidos en la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento, y demás relativas y aplicables, según corresponda, serán nulas de pleno derecho y no producirán efecto legal alguno.

SECCIÓN PRIMERA
REGLAS ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE NOTIFICACIÓN

Artículo 218.- *De las Notificaciones por Boletín Judicial del Poder Judicial.*

Las notificaciones se practicarán por medio de Boletín Judicial exclusivamente para determinaciones de mero trámite. Esta modalidad aplicará a las personas quejosas, apoderadas, procuradoras, defensoras, representantes y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones que no hayan señalado expresamente otra forma de notificación o cuando la ley así lo disponga para actos no trascendentales que no requieran notificación personal.

Artículo 219.- *De las Notificaciones.*

Además de las reglas generales señaladas en la Ley Orgánica y en este Reglamento, las notificaciones podrán ser personales, por Cédula, o por Correo Electrónico Institucional, observando las siguientes disposiciones específicas:

I. *Las y los Notificadores, o quienes realicen dicha función, deberán practicar las notificaciones y devolver las constancias debidamente diligenciadas, en un plazo máximo de setenta y dos horas siguientes a la recepción de estas. Se identificarán plenamente con la credencial oficial del órgano respectivo;*

II. *Las notificaciones podrán practicarse en las horas y días hábiles que se determine mediante el Acuerdo General Correspondiente;*

III. *Los requisitos detallados de la razón actuarial de estas diligencias se establecerán mediante acuerdo general o lineamientos que determine el pleno; y*

IV. *Cuando las notificaciones deban ser personales, podrán practicarse bajo la modalidad de cédula de notificación, cuando así lo permita expresamente la Ley aplicable o el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial que emite el acto.*

SECCIÓN SEGUNDA
PLAZOS Y FORMALIDADES DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 220.- *Momento en que se tienen por hechas.*

Las notificaciones se tendrán por legalmente hechas a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan sus efectos conforme a lo dispuesto en el artículo 208 del presente Reglamento. Este momento es el punto de inicio para el cómputo de cualquier plazo derivado de la notificación.

Artículo 221.- *Momento en que surtirán efectos.*

Las notificaciones surtirán efectos en los siguientes términos:

I. *Las notificaciones personales surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente en que se realicen;*

II. *Para las notificaciones realizadas por medio de Boletín Judicial del Poder Judicial, surtirán efectos el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en dicho medio; y*

III. *Las notificaciones hechas por cédula, surtirán efectos el día hábil siguiente a la fecha en que se hubiere entregado la cédula.*

Artículo 222. - *Cómputo de Plazos.*

Los plazos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan sus efectos.

Artículo 223.- *Requisitos de la Razón Actuarial.*

La razón actuarial que se levante en cada diligencia de notificación personal deberá contener de forma clara e indubitable los siguientes datos:

I. *El lugar, la hora, el día, el mes y el año en que se diligencia la misma;*

II. *El nombre de la persona notificadora, o del personal comisionado para practicar la notificación, así como su firma autógrafa;*

III. *El nombre de la persona que recibe la notificación o la indicación expresa de su negativa a firmar, en cuyo caso se asentará tal circunstancia;*

IV. *El medio por el cual se identifica la persona que recibe;*

V. *El domicilio donde se practica la notificación y la relación con el expediente o asunto;*

VI. *El proveído o resolución que se notifica; y*

VII. *En su caso, precisar la cantidad de constancias que se entregan a quien se notifica.*

SECCIÓN TERCERA
NOTIFICACIONES A ENTIDADES EXTERNAS

Artículo 224.- *Comunicaciones por Oficio.*

Las comunicaciones que se ordenen y que sean dirigidas a personas servidoras públicas o autoridades; se harán por medio de oficio. Para el caso de que alguna comunicación no pueda diligenciarse por causa justificada, la persona comisionada para la diligencia deberá realizar un acta circunstanciada en la que describa los motivos precisos por los cuales no pudo diligenciarse dicha comunicación, con la que deberá dar cuenta la persona notificadora quien dará cuenta de manera inmediata al área competente, para que se determinen las acciones procedentes.

Artículo 225.- *Exhortos.*

Si las diligencias de notificación tuvieren que practicarse fuera del territorio de la Ciudad de México, se empleará la forma de exhorto dirigido a la autoridad competente de la entidad federativa de que se trate, la que deberá observar las formalidades establecidas en su propia legislación.

CAPÍTULO IV
DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 226.- *La acumulación se regirá por los principios de economía procesal y de no contradicción.*

Artículo 227.- *Será procedente la acumulación, hasta antes de pronunciarse resolución, siempre que se cumplan con los fines de dichos principios y sujeto inexcusablemente a los siguientes supuestos:*

I. *Cuando a dos o más personas servidoras públicas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas;*

II. *Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa donde se imputen dos a más faltas administrativas a la misma persona servidora pública, siempre que se encuentren relacionadas entre sí, con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas.*

Artículo 228.- *Cuando sea procedente la acumulación, en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será competente para conocer del asunto, la Comisión Substanciadora y Resolutora que tenga conocimiento de la falta cuya sanción sea mayor. Si la falta administrativa amerita la misma sanción, será competente la Comisión Substanciadora y Resolutora que primero haya admitido el IPRA.*

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
SISTEMA DE JUSTICIA Y MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 229.- *El Tribunal de Disciplina Judicial privilegiará la utilización de los medios electrónicos y de las Tecnologías de la Información para el trámite de todos los asuntos que sean puestos a su conocimiento, así como para el envío y recepción de información oficial.*

Artículo 230.- *La Firma Judicial tendrá la misma validez que la firma autógrafa en todas las actuaciones que se realicen en este Tribunal de Disciplina Judicial.*

Artículo 231.- *Se desarrollará una oficialía de partes virtual, la cual tendrá la misma validez y recibirá la misma documentación que la oficialía de partes física.*

Todo lo anterior de conformidad con los lineamientos que emita el tribunal de disciplina judicial para tales efectos, en cumplimiento al artículo 35 apartado A párrafo cuarto de la Constitución local.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - *El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión, será publicado en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.*

SEGUNDO.- *El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial habilitará a las personas servidoras públicas que correspondan como Agentes Investigadoras, a fin de que coadyuven con la persona Titular del*

"2026, Año de Margarita Maza Parada."

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PLENO

OAJCDMX

Órgano de Investigación de Responsabilidades Administrativas, en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, hasta en tanto, se realicen los ajustes a las estructuras orgánicas, manuales y lineamientos administrativos respectivos, para adecuar su estructura orgánica conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México; lo anterior, en términos de lo dispuesto en el Artículo Transitorio Décimo Sexto del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de agosto de 2025.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
Ciudad de México, a 23 de febrero de 2026.

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
SECRETARÍA EJECUTIVA

LIC. VALERIA PARADA SÁNCHEZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO DEL
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO