

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en cumplimiento con las obligaciones que le imponen los artículos 13, fracción XIX y Cuarto Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, aprobada por el H. Congreso del Estado en la Sesión del tres de septiembre de mil novecientos noventa y nueve y publicada en el ejemplar número cuarenta y dos del Periódico Oficial del Gobierno del Estado fechado el dieciséis de octubre del mismo año, ha elaborado y aprobado el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**

### **TÍTULO PRIMERO DEL PODER JUDICIAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE SU NATURALEZA, FUNCIONES Y ÓRGANOS**

ARTÍCULO 1.- El Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado es de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos y empleados de dicho Poder y de sus Órganos Auxiliares, tiene por objeto establecer las normas a que se sujetarán a efecto de cumplir cabalmente con sus atribuciones y obligaciones que permitan ejercer la función jurisdiccional y administrativa pronta, expedita y eficazmente.

ARTÍCULO 2.- Independientemente de las atribuciones y obligaciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente Reglamento concedan o impongan a los Órganos de Administración Interna y a la Dirección de Servicios Periciales, éstos podrán elaborar reglamentos y manuales internos sobre temas específicos propios de la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 3.- Los reglamentos que se elaboren los aprobará el Pleno.

### **TÍTULO SEGUNDO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**

#### **CAPÍTULO I DE LA PRESIDENCIA**

ARTÍCULO 4.- La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones contará con las siguientes Unidades Auxiliares:

- I.- La Secretaría Particular;
- II.- La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- III.- La Coordinación de Derechos Humanos;
- IV.- La Coordinación de Infraestructura Judicial; y
- V.- Las demás que requiera su funcionamiento.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría Particular, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, la Coordinación de Derechos Humanos y la Coordinación de Infraestructura Judicial realizarán las actividades que les encomiende la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, independientemente de las que se les otorguen en

este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene por objeto:

- I.- Mantener una cordial y transparente relación con los medios de comunicación, prensa, radio y televisión; y
- II.- Dar a conocer a los medios de comunicación la información previamente autorizada.

ARTÍCULO 7.- En el cumplimiento de su objeto, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y programar las actividades de información y difusión del Poder Judicial del Estado, a través de los diversos medios de comunicación;
- II.- Promover el establecimiento de políticas y procedimientos al interior del Poder Judicial para captar, procesar y difundir la información de interés general;
- III.- Apoyar en la celebración de conferencias, congresos y eventos relacionados con la tarea fundamental del Poder Judicial, emitir los boletines de prensa correspondientes; y
- IV.- Elaborar, integrar y ejecutar en coordinación con las demás áreas, los programas y estrategias de comunicación social.

ARTÍCULO 8.- La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas estará a cargo de un profesional de la materia y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener experiencia en materia de Comunicación Social y no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

ARTÍCULO 9.- La Coordinación de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dar cuenta a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia con la solicitud de informes de las Comisiones de Derechos Humanos, elaborar el proyecto de informe; y
- II.- Dar seguimiento a los expedientes que se tramiten ante las Comisiones de Derechos Humanos en los cuales el Tribunal Superior de Justicia sea parte.

ARTÍCULO 10.- La Coordinación de Derechos Humanos estará a cargo de un profesionista de la abogacía y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

ARTÍCULO 11.- La Coordinación de Infraestructura Judicial tendrá las siguientes atribuciones:

- Diseñar planes y programas que permitan el desarrollo de la infraestructura judicial con la visión de dignificar los espacios existentes y futuros de juzgados, salas y áreas administrativas del Tribunal Superior de Justicia;
- Realizar proyectos y construcciones acordes al concepto de modernidad y tecnología de punta;
- Conservación y mantenimiento de la infraestructura judicial existente para la adecuada preservación del patrimonio inmobiliario del Tribunal Superior de Justicia;
- Remodelar y adecuar los espacios e instalaciones existentes para mejorar el funcionamiento y brindar una adecuada atención al público;
- Supervisar y controlar técnica y administrativamente las obras de construcción en proceso;
- Recepcionar y entregar las obras que se hayan realizado, debidamente documentadas y finiquitadas a plena satisfacción del

Tribunal Superior de Justicia;

Presentar al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, por conducto de su Presidente, los planes, programas, proyectos de obras y construcciones para su debida aprobación;

Someter a consideración del Comité Técnico de Infraestructura Judicial los presupuestos y cotizaciones de las obras y construcciones que se lleguen a realizar para su debida autorización;

Atender las solicitudes de las necesidades técnicas que reporten los titulares y usuarios del Tribunal Superior de Justicia;

Formar parte del Comité Técnico de Infraestructura Judicial;

Proponer y gestionar ante dicho Comité las contrataciones de las obras necesarias a través del sistema de administración directa y/o licitaciones públicas y restringidas, con estricto apego a la normatividad que establezcan las leyes de la materia;

Implementar coordinadamente con el Departamento de Protección Civil programas y acciones que tiendan a orientar y prevenir situaciones en casos de desastres naturales o accidentales; y

Las demás que indique el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 12.- La Coordinación de Infraestructura Judicial estará a cargo de un profesionista de la arquitectura o de la ingeniería civil y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener experiencia mínima de cinco años en la especialidad de proyectos y construcción y no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

ARTÍCULO 13.- Las Unidades Auxiliares de la Presidencia contarán con el personal necesario para cumplir con sus atribuciones y que permita el Presupuesto de Egresos.

## **CAPÍTULO II DE LAS SALAS**

ARTÍCULO 14.- Las Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el ámbito de su competencia conocerán de los asuntos que les sean turnados y a su vez establecerán, por acuerdo interno, el mecanismo que juzguen conveniente para distribuir la carga de trabajo entre los Magistrados y los Secretarios de Estudio y Cuenta que la integren.

ARTÍCULO 15.- Los Presidentes de las Salas, en cumplimiento con la atribución que les impone la fracción II del artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, vigilarán la estricta observancia del mecanismo de distribución de la carga de trabajo a que se refiere el artículo anterior.

Los Presidentes de las Salas están facultados para establecer las guardias en funcionamiento de las mismas, así como proponer a las personas que ocupen las plazas vacantes y en general tendrán las facultades administrativas con respecto al funcionamiento interno de su sala que exija el correcto funcionamiento de la misma; igual disposición se aplicará en el caso de los Magistrados de los Tribunales Unitarios en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 16.- Las Salas del Tribunal Superior de Justicia contarán con los Secretarios de Acuerdos, de Estudio y Cuenta, Ejecutores y demás personal administrativo necesario para el debido cumplimiento de sus funciones que le permita su presupuesto.

ARTÍCULO 17.- Para ser Secretario de Acuerdos y Secretario de Estudio y Cuenta de Sala se requiere:

I.- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

- II.- Tener más de veintitrés y menos de sesenta años de edad en la fecha de su nombramiento;
- III.- Ser Licenciado en Derecho, con título y cédula profesional, expedidos por la Institución Educativa y autoridad legalmente facultada para ello;
- IV.- Aprobar el curso de especialización judicial y un examen de oposición y público ante el Jurado de Magistrados que designe el Presidente del Tribunal Superior de Justicia; y
- V.- No haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

ARTÍCULO 18.- Para ser Ejecutor de Sala se requieren los mismos requisitos a que se refiere el artículo anterior, excepto el de la edad y del grado profesional, bastará con tener veintidós años como mínimo y ser pasante de la Licenciatura en Derecho, pero se dará preferencia en iguales circunstancias, a quien ostente el título y cédula correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Para ser Secretario de Acuerdos y Secretario de Estudio y Cuenta, así como Ejecutor del Tribunal Unitario se requieren los requisitos que se señalan en los artículos anteriores respectivamente.

### CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

ARTÍCULO 20.- Independientemente de las funciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado le otorgue al Secretario General de Acuerdos, éste tendrá además las siguientes:

- I. Preparar los acuerdos de trámite con la oportunidad debida en los asuntos de la competencia del Pleno y de la Presidencia;
- II. Recibir los escritos dirigidos al Pleno o al Presidente, asentando en ellos el día y la hora en que se reciban, así como los nombres y apellidos de quienes lo presenten, recabando, cuando proceda, la ratificación correspondiente. También asentará constancia de los anexos que se acompañen;
- III. Vigilar que las resoluciones del Pleno y de la Presidencia vayan debidamente cumplimentadas, asentando constancia de ello en el expediente respectivo y en caso contrario dar cuenta al Presidente para que se tomen las medidas pertinentes;
- IV. Redactar y atender la correspondencia oficial del Presidente conforme a sus instrucciones;
- V. Dar cuenta al Presidente de los escritos que reciba dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la de su presentación. En caso de urgencia, le informará de inmediato;
- VI. Llevar los libros y legajos de actas de Sesiones del Pleno, de control de correspondencia del Tribunal, de registro y asignación de número de tocas, de otorgamiento de protesta de funcionarios judiciales, de registro de títulos profesionales y de grados académicos, de exhortos y demás que se requieran para el control de los asuntos de su competencia;
- VII. Ejecutar los acuerdos del Pleno por conducto de las áreas involucradas;
- VIII. Realizar notificaciones en ausencia del Ejecutor de la Secretaría General de Acuerdos;
- IX. Realizar las notificaciones que se le encomienden por el Pleno o el Presidente, por sí mismo o por conducto del Ejecutor de la Secretaría General de Acuerdos;
- X. El trámite y firma de oficios de los exhortos lo llevará el Secretario Auxiliar que determine el Secretario General de Acuerdos;
- XI. Preparar los proyectos de resolución que se le encomienden respecto de asuntos de la competencia del Pleno o del Presidente; y
- XII. Tener bajo su dependencia inmediata a los empleados de la Secretaría General de Acuerdos y de sus Unidades Auxiliares.

ARTÍCULO 21.- Son Unidades Auxiliares de la Secretaría General de Acuerdos:

- I.- Los Secretarios Auxiliares de Acuerdos;
- II.- Los Secretarios Instructores; y
- III.- Los Ejecutores.

ARTÍCULO 22.- Los Secretarios Auxiliares de Acuerdos, los Secretarios Instructores y los Ejecutores adscritos a la Secretaría General de Acuerdos, deberán satisfacer los requisitos previstos en los artículos 17 y 18 de este Reglamento.

ARTÍCULO 23.- Los Secretarios Auxiliares de Acuerdos, ejercerán las funciones que les señale el Secretario General de Acuerdos respecto de los asuntos que son competencia de la Secretaría General de Acuerdos y que permitan el funcionamiento óptimo de esta dependencia, además podrán:

Ser Delegados o Autorizados en los Juicios de Amparo en que sean parte el Pleno o el Presidente del Tribunal;  
 Ser apoderados en los asuntos laborales en los que sea parte el Pleno o el Presidente del Tribunal; y  
 Tramitar los asuntos que el Pleno y el Presidente del Tribunal encomienden hasta ponerlos en estado de resolución.

ARTÍCULO 24.- A los Secretarios Instructores corresponde, en unión de los titulares de las Direcciones, áreas o dependencias del Poder Judicial, sustanciar e instruir los procedimientos que sean competencia de la Presidencia o del Pleno hasta ponerlos en estado de resolución.

ARTÍCULO 25.- Los Ejecutores adscritos a la Secretaría General de Acuerdos, se encargarán de las notificaciones y ejecuciones de todas y cada una de las determinaciones del Pleno, la Presidencia y la Secretaría General de Acuerdos.

ARTÍCULO 26.- El Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Auxiliares de Acuerdos, los Secretarios Instructores y los Ejecutores adscritos a la Secretaría General de Acuerdos, tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS DISTRITOS JUDICIALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS JUECES, SECRETARIOS Y EJECUTORES**

ARTÍCULO 27.- La ratificación de los Jueces la hará el Pleno a propuesta del Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 28.- Para la ratificación de los Jueces se tomarán en consideración los elementos siguientes:

- I. El desempeño que se haya tenido en el ejercicio de su función;
- II. Los resultados de la visita de inspección;
- III. Los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- IV. No haber sido sancionado por falta grave, con motivo de una queja de carácter administrativo o de carácter jurisdiccional, a que se refieren los artículos 17, tercer párrafo, 80, fracciones I a III y 81, fracciones I a III de la Ley Orgánica; y
- V. Los demás que estime pertinentes, siempre que conste en acuerdos generales y hayan sido publicados con seis meses de anticipación a la fecha de la ratificación.

ARTÍCULO 29.- Para ser Secretario de Acuerdos o Secretario de Estudio y Cuenta de Juzgado, se requiere

satisfacer los requisitos previstos en el artículo 17 de este Reglamento.

ARTÍCULO 30.- Para ser Ejecutor de Juzgado se requiere satisfacer los requisitos previstos en el artículo 18 de este Reglamento.

ARTÍCULO 31.- Los Secretarios de Acuerdos y los Ejecutores de los Juzgados deberán:

Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales, los documentos y valores depositados;  
Suplir al juez en caso de ausencias temporales hasta por quince días hábiles, quedando encargado del Despacho del Juzgado por Ministerio de Ley. En caso de ser dos o más Secretarios, la designación la hará el Juez; y  
Las demás que les señalen las leyes aplicables y sus superiores jerárquicos en todo lo referente al servicio.

ARTÍCULO 32.- Los Ejecutores de los Juzgados realizarán:

- I.- Las notificaciones, traslados, emplazamientos, ejecuciones y demás diligencias de su competencia de conformidad con la Ley Procesal correspondiente; y
- II.- Las labores que les encomiende la superioridad en todo lo referente al servicio.

En ausencia del Ejecutor, el Secretario de Acuerdos asumirá sus funciones.

## TÍTULO CUARTO DE LOS AUXILIARES

### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Servicios Periciales estará a cargo de un profesionista de la abogacía y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional, al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante.

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Servicios Periciales del Tribunal Superior de Justicia, se integrará y estructurará de la siguiente manera:

- I.- Un Director;
- II.- Un Jefe de Departamento;
- III.- Un Cuerpo de Peritos; y
- IV.- Los demás empleados administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que permita el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 35.- Para ser Perito se requiere: ser ciudadano mexicano y tener antecedentes de honestidad y conocimiento en la ciencia, arte u oficio sobre lo que vaya a versar del peritaje con dos años de experiencia comprobada.

ARTÍCULO 36.- En caso necesario, los Tribunales y los Jueces podrán auxiliarse del personal académico o técnico de las instituciones de enseñanza superior del Estado o de los Servidores Públicos de carácter técnico de las dependencias del Poder Ejecutivo que puedan desempeñar el cargo de Perito y que designen estas dependencias.

ARTÍCULO 37.- En caso necesario, cuando no hubiere en la localidad ciudadanos mexicanos suficientemente idóneos para fungir como Peritos, podrá dispensarse el requisito de nacionalidad, pero las personas que se designen, al protestar cumplir su encargo, deberán someterse expresamente a las leyes mexicanas, para todos los efectos legales del peritaje que vayan a desempeñar.

ARTÍCULO 38.- La regulación y vigilancia del desempeño de los Peritos del Tribunal Superior de Justicia, estará a cargo del Director de Servicios Periciales.

ARTÍCULO 39.- A los Servidores Públicos de la Dirección de Servicios Periciales del Tribunal Superior de Justicia, los designará el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 40.- El Cuerpo de Peritos se agrupará, colegiada o unitariamente en las materias que determine internamente el Director de Servicios Periciales, tomando en cuenta para ello las necesidades que se adviertan en los Tribunales y Juzgados, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Los Peritos a que se refiere este Título dictaminarán en las materias penal, familiar, civil y mercantil.

ARTÍCULO 41.- Los Peritos están impedidos para intervenir con ese carácter en los siguientes casos:

- I.- Parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad con alguna de las partes, sus apoderados o abogados;
- II.- Tener interés directo o indirecto en los asuntos en que vaya a emitir su dictamen; y
- III.- Tener amistad o enemistad con alguna de las partes.

ARTÍCULO 42.- Los Peritos que encontrándose en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo anterior, no se excusen de conocer de los asuntos en que se les haya designado Peritos, serán sancionados en los términos que prevé la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado por faltas a la función pública encomendada.

## **CAPÍTULO II DEL CENTRO DE MEDIACIÓN JUDICIAL**

ARTÍCULO 43.- La dirección del Centro de mediación Judicial estará a cargo de un Profesionista en Derecho o Comunicación y/o Psicología y deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en el pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener cuando menos treinta años de edad en la fecha de su nombramiento y dos años de ejercicio profesional como mínimo
- III. Contar con experiencia en su formación de origen, además de capacitación y experiencia en mediación.
- IV. Pertenecer preferentemente al Poder Judicial del Estado y no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículo, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol o de alguna droga enervante.

ARTÍCULO 44.- Para ser mediador se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad en la fecha de su nombramiento, título y cédula profesional

de Licenciado en Derecho, comunicación y/o Psicología, expedidos por Institución Educativa y Autoridad legalmente facultada para ello; exceptuándose de esta obligación las personas que justifiquen haber dado servicio a su comunidad por tres años en cuestiones de resolución de conflictos.

- III. No haber sido condenado por la comisión de algún delito culposo por tránsito de vehículo, salvo que se haya cometido bajo los influjos de alcohol o del alguna droga enervante.
- IV. Pertenecer preferentemente al Poder Judicial del Estado y contar con una experiencia mínima en el ejercicio jurisdiccional de dos años.

ARTÍCULO 45.- Para desempeñarse como Titular en el área de Trabajo Social deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en el pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles,
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad en la fecha de su nombramiento, título y cédula profesional en Trabajo Social, expedidos por Institución Educativa y Autoridad legalmente facultada para ello
- III. Contar con experiencia en Servicios de Mediación
- IV. No haber sido condenado por la comisión de algún delito culposo por tránsito de vehículo, salvo que se haya cometido bajo los influjos de alcohol o de alguna droga enervante.

ARTÍCULO 46.- Para ser invitador se requieren los mismos requisitos del artículo anterior, excepto el de la edad y del grado profesional pues bastará tener cuando menos veintidós años de edad en la fecha de su nombramiento y ser pasante de la Licenciatura en Derecho, pero se dará preferencia en iguales circunstancias a quien ostente título y cédula profesional

## DE LA DEFENSORÍA DE OFICIO

ARTÍCULO 43.- Derogado

(El anterior artículo fue derogado por Acuerdo número 01/2000 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y publicado en el Extra del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha 7 de enero de 2000, que entró en vigor al día siguiente de su publicación; anteriormente decía: "*Los Defensores de Oficio serán nombrados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, previa satisfacción de los requisitos exigidos por el artículo 49 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado*")

ARTÍCULO 44.- Derogado

(El anterior artículo fue derogado por Acuerdo número 01/2000 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y publicado en el Extra del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha 7 de enero de 2000, que entró en vigor al día siguiente de su publicación; anteriormente decía: "*Los Defensores de Oficio serán asignados a los Tribunales de Primera y Segunda Instancia del Estado por la Secretaría General de Acuerdos, previa autorización del Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado*")

ARTÍCULO 45.- Derogado

(El anterior artículo fue derogado por Acuerdo número 01/2000 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y publicado en el Extra del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha 7 de enero de 2000, que entró en vigor al día siguiente de su publicación; anteriormente decía: "*Los Defensores de Oficio podrán ser rotados de un Distrito Judicial a otro o en el mismo Distrito Judicial, según las necesidades del servicio o cuando lo determine la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado*")

ARTÍCULO 46.- Derogado

(El anterior artículo fue derogado por Acuerdo número 01/2000 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y publicado en el Extra del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha 7 de enero de 2000, que entró en vigor al día siguiente de su publicación; anteriormente decía: "*Los Defensores de Oficio deberán rendir a la Secretaría General de Acuerdos, en forma mensual, o cuando para ello sean requeridos, un informe de las actividades que realizan en cumplimiento de sus funciones en los Tribunales de su adscripción*")

## TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN INTERNA

### CAPÍTULO I DE LA VISITADURÍA

ARTÍCULO 47.- Independientemente de las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado otorga a la Visitaduría tendrá, además las siguientes:

- I.- Instruir cuando sea necesario, a los encargados de las áreas visitadas sobre las normas, criterios y medidas aplicables para la solución de los problemas planteados;
- II.- Solicitar a los encargados de las diversas áreas del Poder Judicial apoyo e información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- III.- Imponer las sanciones previstas en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en los casos a que se refiere el artículo 82 fracción III de la citada Ley;
- IV.- Levantar acta circunstanciada de las visitas y diligencias que realice, firmándola en unión del titular del área visitada; e
- V.- Informar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, del resultado de las visitas que efectúen.

ARTÍCULO 48.- La Visitaduría se integrará con uno o más Visitadores, que dependan directamente de la Presidencia del Tribunal y con los Servidores Públicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que permita el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 49.- Los Servidores Públicos que integren la Visitaduría, con excepción de los Visitadores, serán nombrados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 50.- Para ser Visitador se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho expedidos por la Institución Educativa y Autoridad legalmente facultada para ello;
- III.- Haber sido Juez en el Poder Judicial del Estado, por lo menos tres años;
- IV.- No haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante; y
- V.- La Visitaduría contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones y que autorice el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 51.- De las irregularidades en que incurran él o los Visitadores en el cumplimiento de su función, serán conocidas y resueltas por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a través de la Secretaría General de Acuerdos, correspondiendo al Pleno la imposición de la sanción por faltas a la función pública encomendada y al Presidente por faltas de orden laboral, en los términos de los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; previo el

procedimiento previsto en los preceptos 84, 85 y 86 de la citada Ley, en los casos de faltas en la función pública encomendada y en los artículos 106 y 107 de este Reglamento para las faltas cometidas de orden laboral.

ARTÍCULO 52.- Las visitas serán ordinarias y extraordinarias; las primeras deberán hacerse a los Juzgados de Primera Instancia cuando menos una vez al año y las extraordinarias cuando el Pleno o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia lo estimen pertinente.

ARTÍCULO 53.- En ambos casos cuando el Visitador advierta irregularidades distintas al objeto de la visita, deberá dar cuenta al Presidente para que se proceda en términos de Ley o en caso urgente proceder de oficio en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 54.- Los Visitadores informarán con diez días hábiles de anticipación al Titular del Órgano Jurisdiccional, de la visita ordinaria que vayan a practicar a fin de que se proceda a fijar el correspondiente aviso en los estrados, a más tardar al día hábil siguiente, para el efecto de que las personas interesadas puedan acudir a la visita y manifestar sus quejas o denuncias. El aviso hará mención de los días y horas en que podrán manifestar las quejas o denuncias.

ARTÍCULO 55.- En las visitas ordinarias los Visitadores realizarán, además de las diligencias que específicamente determine el Pleno o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, lo siguiente:

Pedirán la lista del personal para confirmar su asistencia;

Verificarán que los valores estén debidamente resguardados o que, en su caso, hayan sido remitidos oportunamente al Fondo para la Administración de Justicia;

Comprobarán si se encuentran debidamente asegurados los instrumentos y objetos del delito;

Revisarán los libros de gobierno a fin de determinar si se encuentran en orden y si contienen los datos requeridos;

Harán constar el número de asuntos penales, civiles, mercantiles y familiares que se hayan tramitado o estén tramitándose y los Juicios de Amparo que se hayan promovido en contra del órgano visitado durante el período que comprende la revisión, determinarán si los procesados que disfrutaban de libertad caucional han cumplido con la obligación de presentarse en los plazos fijados y si en algún proceso suspendido transcurrió el tiempo de prescripción de la acción, pena o el de la caducidad de la instancia; y

Examinarán los expedientes formados con motivo de las causas civiles, penales, mercantiles y familiares que se estime conveniente y que permitan hacer una evaluación general a fin de verificar que las resoluciones y acuerdos han sido dictados y cumplidos oportunamente; que las notificaciones y diligencias se efectuaron en los plazos legales; que los exhortos y despachos han sido diligenciados y si se han observado los términos constitucionales y demás garantías que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Particular del Estado otorga a los procesados.

ARTÍCULO 56.- En el acta circunstanciada que se elabore con motivo de la visita, ya sea ordinaria o extraordinaria se hará constar:

I.- El órgano jurisdiccional al que se le practica la visita;

II.- El nombre completo del titular del órgano visitado y del Visitador;

III.- El desarrollo pormenorizado de la visita;

IV.- Las quejas o denuncias en contra de los titulares y demás servidores públicos del órgano visitado; y

V.- Las manifestaciones que respecto de la visita o del contenido del acta, quisieran realizar los propios titulares o servidores públicos del órgano visitado.

ARTÍCULO 57.- Del acta elaborada por el Visitador, deberá entregarse una copia al titular del órgano jurisdiccional visitado; otra copia quedará en poder del Visitador y el original se entregará al Presidente del Tribunal Superior de Justicia,

vía informe, salvo cuando del resultado de la visita, a juicio del Visitador deba formarse instructivo de responsabilidad, en este caso el original integrará el instructivo y al Presidente se le entregará copia del acta.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 58.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial, tendrá las siguientes:

- Diseñar, integrar, implementar y verificar un sistema de control y evaluación que optimice la eficiencia de la administración en el Poder Judicial del Estado;
- Revisar oportunamente la actuación administrativa, financiera y operacional de las dependencias de la administración del Poder Judicial;
- Establecer las bases de organización y funcionamiento de los Órganos de la Administración Interna, de las Unidades Auxiliares de la Presidencia y de cualquier otra instancia del Poder Judicial que lo requiera en coordinación con cada una de ellas;
- Auxiliar administrativa y contablemente a la Visitaduría en la investigación de responsabilidad oficial; y
- Formar parte del Comité de Adquisiciones y del Comité Técnico de Infraestructura Judicial.

ARTÍCULO 59.- La Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un profesionista de la contaduría pública y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional, al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante y ser nombrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 60.- La Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial, se estructurará y organizará de la siguiente manera:

- I.- Un Director, que ejercerá por sí o a través de los titulares de las Jefaturas y Departamentos que integren a la Dirección, las atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y este Reglamento;
- II.- Una Jefatura de Unidad de Auditoría que estará integrada por los siguientes Departamentos:
  - a).- Departamento de Auditoría Judicial;
  - b).- Departamento de Auditoría Administrativa;
  - c).- Departamento de Quejas, Denuncias y Situación Patrimonial; y
  - d).- Departamento de Organización y Métodos;
- III.- La Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones que autorice el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 61.- Los titulares de las diferentes Jefaturas de Unidad y Departamentos de la Contraloría Interna del Poder Judicial, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

## CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 62.- Independientemente de las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, otorga a la Dirección de Planeación, tendrá las siguientes:

- I.- Formar parte del Comité de Adquisiciones y del Comité de Infraestructura Judicial;
- II.- Proponer a la Presidencia las modificaciones a la estructura orgánica sugerida por los titulares de las diferentes áreas y que deben reflejarse en el Reglamento;
- III.- Elaborar las políticas de informática, los sistemas de control y actualización de la información necesaria que permita la realización de estudios y análisis estadísticos y la formulación de informes para uso interno y externo, especialmente para la elaboración del informe anual del Presidente del Tribunal Superior de Justicia;
- IV.- Conservar actualizado el banco de datos de la Jurisprudencia de los Tribunales de la República, su ubicación, nombre de los titulares, teléfonos y cualquier otro dato que tienda a su identificación; la información que se registre será exclusiva del Poder Judicial y sólo la Presidencia podrá autorizar, en los casos que se estime necesario, el conocimiento de la misma a tercera persona interesada;
- V.- Para una mejor eficiencia del servicio de computación e informática, la Presidencia autorizará el establecimiento de las oficinas que fueren necesarias, tanto en la capital del Estado como en los Distritos Judiciales que se requieran, de acuerdo con las posibilidades presupuestales, determinando en su caso, los lugares en donde técnicamente sea conveniente establecerlas según las necesidades del servicio y volumen de trabajo;
- VI.- Diseñar los programas y sistemas informativos que se requieran para las operaciones de impartición y administración de justicia y en todas las demás funciones que como apoyo se dan para estos fines;
- VII.- Proporcionar con personal interno o externo el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Poder Judicial;
- VIII.- Establecer y ejecutar los programas de capacitación que se requieran para el uso y manejo de los equipos de cómputo del Poder Judicial;
- IX.- Formular el Manual Interno y definir los lineamientos y políticas de uso y protección en los equipos de cómputo, programas y sistemas informáticos del Poder Judicial;
- X.- Revisar y proponer las adquisiciones que se efectúen de equipos de cómputo electrónico, accesorios, programas, sistemas, productos, servicios y consumibles;
- XI.- Efectuar las investigaciones necesarias para actualizar los equipos de cómputo, programas y sistemas del Poder Judicial; y
- XII.- Las demás funciones que le señale la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Planeación del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un profesionista de la administración pública y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional, al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante y ser nombrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 64.- La Dirección de Planeación se integrará por:

- I.- Un Director, que ejercerá por sí o a través de los titulares de las Unidades y Departamentos, las atribuciones que se le confieren a la Dirección en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente Reglamento;
  - II.- Una Unidad de Informática; integrada por:
    - a).- Un Departamento de Desarrollo de Sistemas;
    - b).- Un Departamento de Mantenimiento y Servicio; y
    - c).- Un Departamento de Soporte Técnico.
- Una Unidad de Planeación y Control; formada por:
- a).- Un Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación; y

- b).- Un Departamento de Aplicación y Control Presupuestal.
- IV.- La Dirección de Planeación del Poder Judicial del Estado, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones y que autorice el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 65.- Los titulares de las diferentes Jefaturas de Unidades y Departamentos de la Dirección de Planeación del Poder Judicial, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 66.- La Dirección de Administración dentro de sus atribuciones tiene la facultad de expedir los acuerdos y circulares necesarias para que se cumplan las normas internas en materia administrativa, de control del uso de los recursos humanos, materiales y servicios generales; asimismo aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Poder Judicial y sus trabajadores; establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, carrera, escalafón, régimen disciplinario y remoción, así como las relativas a estímulos y capacitación del personal del Poder Judicial.

ARTÍCULO 67.- La Dirección de Administración del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un profesionista de la administración pública y deberá satisfacer los siguientes requisitos: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional, al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante y ser nombrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 68.- Para el cumplimiento de las atribuciones que se establecen en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Dirección de Administración contará con las siguientes áreas:

Unidad de Recursos Humanos integrada por:

- a).- Departamento de Control de Personal; y
- b).- Departamento de Nóminas;

Unidad de Recursos Materiales formada por:

- Departamento de Compras y Almacén; y
- Departamento de Patrimonio e Inventarios;

III.- Departamento de Servicios Generales;

IV.- Departamento Jurídico; y

V.- La Dirección de Administración del Poder Judicial del Estado, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones que autorice el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 69.- Para el funcionamiento y prevención interna de la Dirección de Administración del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y como consecuencia para dotar de apoyo a las diversas áreas que conforman el Poder Judicial del Estado de Oaxaca, ésta contará para su desempeño regulador con las siguientes áreas de apoyo:

Seguridad Interna;

Centro Recreativo Familiar;

Centro de Desarrollo Infantil, (C.E.N.D.I.) denominado "MARGARITA MAGÓN DE FLORES";

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y

Comité de Infraestructura Judicial

ARTÍCULO 70.- Los titulares de las diferentes Jefaturas de Unidades y Departamentos, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Asimismo, nombrará a los responsables de Seguridad Interna, Centro Recreativo Familiar, Centro de Desarrollo Infantil y designará a los integrantes de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios e Infraestructura Judicial.

Las atribuciones, funciones y actividades de cada una de las áreas anotadas quedarán establecidas en los reglamentos y manuales internos que al efecto se elaboren.

ARTÍCULO 71.- Son facultades del Director de Administración:

- I.- Dictar las medidas tendientes al cumplimiento a las obligaciones de orden laboral que exija el buen servicio y la disciplina, aplicando en su caso la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente, y en su caso, la Ley del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado;
- II.- Conceder licencias a los empleados del Poder Judicial del Estado, para faltar temporalmente al ejercicio de sus funciones. Otorgándose de la siguiente forma:
  - a).- Para los empleados de confianza hasta por seis meses; y
  - b).- Para los empleados de base hasta dos años.

Las solicitudes de licencia se dirigirán por escrito al Director de Administración para su autorización, cuando menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio.

- III.- Conceder, tomando en cuenta las necesidades del servicio, licencias con goce de sueldo, siempre y cuando estuvieren fundadas en las disposiciones laborales aplicables;
- IV.- Acordar sobre las renunciaciones que presenten los empleados del Poder Judicial del Estado, calificando y resolviendo lo procedente;
- V.- Otorgar nombramientos a los empleados; y
- VI.- Expedir contratos al personal de nuevo ingreso que se encuentre en esta categoría.

ARTÍCULO 72.- La Dirección de Administración en coordinación con la Secretaría General de Acuerdos del Poder Judicial, llevarán un control estricto y con términos prudentes que no rebasen los cinco días hábiles para la entrega formal y recepción de los juzgados, motivados por los cambios de adscripción previstos en el artículo 15 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; por otra parte, para cambios de personal foráneo, éste no deberá exceder de tres días hábiles contados a partir de la fecha que se les entregue el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 73.- Los aspirantes a ocupar una vacante temporal o definitiva deberán contar con los conocimientos, características físicas y psicológicas necesarias para el puesto a desempeñar.

La Dirección de Administración será la encargada de aplicar los exámenes que considere necesarios para el cumplimiento de esta disposición.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS**

ARTÍCULO 74.- Además de las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado otorga a la Dirección de Finanzas, tendrá las siguientes:

- I.- Establecer los sistemas y procedimientos para la obtención puntual de los recursos presupuestales ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, asignados al Poder Judicial;
- II.- Proponer e implementar políticas financieras que posibiliten el aprovechamiento racional y transparente de los recursos presupuestales asignados;
- III.- Manejar mancomunadamente en cuenta de cheques a nombre del Tribunal, los recursos presupuestales asignados para el mejor control de los mismos;
- IV.- Programar semanalmente la expedición y liquidación de órdenes de pago para el racional ejercicio de los recursos presupuestales;
- V.- Autorizar el pago a proveedores y prestadores de servicios del Poder Judicial, verificando que la documentación comprobatoria reúna todos los requisitos fiscales, se encuentren plenamente justificados y se ajuste al texto de la partida que recibe el cargo;
- VI.- Organizar y liquidar con toda oportunidad las nóminas de sueldos y prestaciones devengadas por el personal del Poder Judicial, en pago a sus servicios prestados;
- VII.- Vigilar diariamente que los movimientos de aplicación de fondos que se generen en la Caja General cumplan con los requisitos establecidos para su control;
- VIII.- Autorizar préstamos al personal adscrito al Poder Judicial;
- IX.- Autorizar descuentos al personal del Poder Judicial de conferencias telefónicas particulares y préstamos personales o los que correspondan a responsabilidades fincadas;
- X.- Revisar y autorizar las liquidaciones o declaraciones mensuales que se presentan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Fondo de Pensiones y Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado;
- XI.- Crear y operar los sistemas de contabilidad y aplicación presupuestal con estricto apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad;
- XII.- Vigilar y supervisar la obtención oportuna de los estados financieros que permitan su uso adecuado en la toma de decisiones;
- XIII.- Vigilar la correcta aplicación de cada una de las partidas del gasto corriente en los términos del Presupuesto General de Egresos autorizados;
- XIV.- Presentar mensualmente los estados financieros y de control presupuestal a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y a la Dirección de Contraloría Interna, para los efectos procedentes;
- XV.- Analizar e interpretar el comportamiento del ejercicio presupuestal en base a los estados financieros generados mensualmente; y
- XVI.- Las demás que le indique el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia en apoyo a las áreas sustantivas o adjetivas del Poder Judicial.

ARTÍCULO 75.- La Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un profesionista de la contaduría o de la administración y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional, al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante y ser nombrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 76.- La Dirección de Finanzas se integrará por:

Un Director que ejercerá por sí o a través de los titulares de las Unidades y Departamentos las atribuciones que le confiere a la Dirección la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente Reglamento;

Una Unidad de Contabilidad y Control Presupuestal; integrada por:

- a).- Un Departamento de Contabilidad;

- b).- Un Departamento de Control Presupuestal;
- c).- Un Departamento de Control de Caja; y
- III.- La Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones que autorice el Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 77.- Los titulares de las diferentes Jefaturas de Unidad y Departamentos de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

## CAPÍTULO VI DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL Y DE LA CARRERA JUDICIAL

- I.- ARTÍCULO 78.- El Instituto de Capacitación y Especialización del Poder Judicial, estará a cargo de un Magistrado como Director General, quien será nombrado por el Pleno del Tribunal dentro de sus integrantes en activo.  
**(Artículo reformado por acuerdo número 05/2004, del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado; publicado en el POGÉ # 1 de fecha 1 de enero de 2005, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación en el POGÉ).**

ARTÍCULO 79.- Además del Director General, el Instituto de Capacitación y Especialización del Poder Judicial y de la Carrera Judicial, se integrará por:

- I.- Una Dirección de Área;
- II.- Un Departamento de Capacitación y Especialización Judicial;
- III.- Un Departamento de Información Judicial; y
- IV.- El demás personal docente y administrativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones que autorice el Presupuesto de Egresos.  
**(Artículo reformado por acuerdo número 05/2004, del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado; publicado en el POGÉ # 1 de fecha 1 de enero de 2005, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación en el POGÉ).**

ARTÍCULO 80.- Los titulares de los Departamentos del Instituto de Capacitación y Especialización del Poder Judicial y de la Carrera Judicial, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 81.- Los objetivos del Instituto de Capacitación y Especialización del Poder Judicial y de la Carrera Judicial, sus mecanismos y políticas para conseguirlos, así como las atribuciones del Director y de los Jefes de Departamento, los requisitos que deben satisfacer éstos últimos, lo relativo al personal docente, lo referente a los cursos de capacitación y especialización, el sistema de información judicial y demás elementos estructurales y operativos del Instituto, se establecerán en el reglamento y manuales internos del propio Instituto.

ARTÍCULO 82.- El ingreso y promoción para las categorías que conforman la Carrera Judicial, se realizarán invariablemente mediante exámenes de oposición, previa la aprobación de los cursos impartidos por el Instituto.

ARTÍCULO 83.- La promoción de los Servidores del Poder Judicial, se hará mediante el sistema de Carrera Judicial, en la que se considerarán factores de capacidad, eficiencia, preparación, probidad y antigüedad.

ARTÍCULO 84.- La Carrera Judicial se integrará con las categorías señaladas en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 85.- Los exámenes de oposición para el ingreso y promoción dentro de las categorías señaladas, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I.- La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, emitirá una convocatoria que se fijará en las dependencias del Poder Judicial. En la convocatoria deberá especificarse que se trata de un concurso de oposición, señalando la categoría y el número de vacantes sujetas a concurso; el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, así como el plazo, lugar y requisitos para la inscripción y, en general, todos los demás elementos que se estimen necesarios;
- II.- Los aspirantes inscritos deberán resolver por escrito un examen cuyo contenido versará sobre materias que se relacionen con la función de la plaza para la que concursan. De entre el número total de aspirantes, sólo tendrán derecho a pasar a las siguientes etapas las personas que hayan tenido calificación aprobatoria;
- III.- Los aspirantes aprobados en términos de la fracción anterior, resolverán los casos prácticos que se les asignen y presentarán un examen oral y público que recibirá el jurado, mediante preguntas que formularán sus miembros, sobre toda clase de cuestiones relativas a la función jurisdiccional que les corresponda, de acuerdo con la categoría sobre la que están concursando;
- IV.- La calificación final se determinará con el promedio de las calificaciones aprobatorias en los exámenes y serán considerados para la promoción respectiva, quienes hayan tenido los más altos promedios;
- V.- Los aspirantes que hayan aprobado el examen, tendrán derecho a que se les asigne la plaza o plazas vacantes;
- VI.- Quienes no hayan aprobado los exámenes respectivos, no podrán volver a concursar para la misma categoría, hasta después de un año de la fecha del examen;
- VII.- En caso de que ninguno de los aspirantes obtuviera calificación aprobatoria, se declarará desierto el concurso y se procederá a realizar un nuevo examen en el plazo que estime pertinente la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia; y
- VIII.- De todo lo anterior se levantará acta y el Presidente del Jurado declarará quién o quienes han resultado aprobados y se procederá a la realización de los trámites respectivos.

ARTÍCULO 86.- El jurado encargado de la aplicación y calificación de los exámenes de oposición, se integrará por:

Tres Magistrados designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia. El de mayor antigüedad presidirá el jurado;  
y  
El Director del Instituto de Capacitación y Especialización del Poder Judicial.

ARTÍCULO 87.- Por cada miembro titular del jurado, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia designará un suplente.

ARTÍCULO 88.- El impedimento de algunos de los integrantes del jurado, para el cumplimiento de su función, será calificado por los demás integrantes, quienes resolverán lo conducente.

ARTÍCULO 89.- El Presidente del Jurado tiene facultades de decisión, de presentarse cualquier situación no prevista en este Reglamento y en el Interno del Instituto, que pudiera afectar el buen desarrollo de los exámenes.

## CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 90.- Además de las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado concede al Fondo para la Administración de Justicia, tendrá las siguientes:

- I.- Coordinar, asignar, revisar y dirigir las actividades de las diferentes áreas del Fondo;
- II.- Manejar mancomunadamente con las Direcciones de Finanzas y/o Administración las cuentas de cheques del Fondo;
- III.- Informar a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, de las actividades financieras y operativas que se desarrollan dentro del Fondo;
- IV.- Implementar mecanismos de control, evaluación y desempeño laboral del personal asignado al Fondo;
- V.- Representar jurídicamente al Fondo en todos los actos relacionados con su operatividad; e
- VI.- Instrumentar los mecanismos de captación de recursos al Fondo para su mayor optimización.

ARTÍCULO 91.- El Fondo para la Administración de Justicia se estructurará de la siguiente forma:

- I.- Un Director, que ejercerá por sí o a través de los titulares de los Departamentos, las atribuciones que le confieren al Fondo la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente Reglamento;
- II.- Un Departamento de Ingresos e Inversiones de Valores;
- III.- Un Departamento de Contabilidad;
- IV.- Un Departamento de Egresos y Control de Asignación; y
- V.- El Fondo para la Administración de Justicia, contará con el personal administrativo para el cumplimiento de sus funciones y que autorice el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 92.- Las funciones y atribuciones de los Departamentos y demás Servidores Públicos que integren al Fondo, se establecerán en el reglamento y manuales internos que al efecto se elaboren.

ARTÍCULO 93.- La Dirección del Fondo para la Administración de Justicia, estará a cargo de un profesionista con nivel de licenciatura y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener experiencia en operaciones financieras y bursátiles, cuando menos de dos años al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante y ser nombrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 94.- Los titulares de los Departamentos del Fondo para la Administración de Justicia, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

## CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO Y BOLETÍN JUDICIAL

ARTÍCULO 95.- La Dirección del Archivo y Boletín Judicial se estructurará de la siguiente forma:

- Un Director, que ejercerá por sí o a través de los titulares de las Jefaturas de Unidad y Departamentos, las atribuciones que le confieren a la Dirección la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente Reglamento;
- Una Unidad de Control de Procesos;
- Un Departamento de Archivo General;
- Un Departamento de Oficialía de Partes,
- Un Departamento de Boletín Judicial; y

La Dirección del Archivo y Boletín Judicial, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones y que autorice el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 96.- Los titulares de las Jefaturas de Unidad y Departamentos de la Dirección del Archivo y Boletín Judicial, serán designados por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 97.- La Dirección del Archivo y Boletín Judicial estará a cargo de un profesionista con nivel de licenciatura y deberá satisfacer los siguientes requisitos: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; tener cuando menos dos años de experiencia profesional, al día de su nombramiento; no haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que se haya cometido bajo los influjos del alcohol, de alguna droga o enervante y ser nombrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 98.- Además de las atribuciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado concede a la Dirección del Archivo y Boletín Judicial, tendrá las siguientes:

- I. Establecer los tiempos y procedimientos en los cuales los juzgados, las salas y los Tribunales Unitarios, deberán remitirle la información que se requiera; y
- II. Generar las estadísticas sobre la Administración de Justicia que sirvan de base para el informe anual del Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 99.- Con el objeto de cumplir con lo establecido en los artículos 68 y 69 de la referida Ley, en el reglamento y manuales internos de esta Dirección, que al efecto se elaboren, se establecerán las atribuciones, obligaciones, división de secciones, la forma de los asientos, índices, libros y demás estructura, requisitos propios de la Dirección relacionados con el Archivo, el Boletín y la Oficialía de Partes.

## TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 100.- Las obligaciones de los trabajadores al servicio del Poder Judicial, derivan:

- I.- De la relación laboral; y
- II.- De la función pública encomendada.

ARTÍCULO 101.- Son obligaciones del orden laboral:

- I. Asistir puntualmente a su centro de trabajo y no abandonar el mismo durante la jornada;
- II. Cumplir con el horario establecido en el nombramiento o contrato celebrado con este Poder Judicial;
- III. Desempeñar las labores encomendadas con honestidad, cuidado, eficiencia, empeño y dedicación, sujetándose a las leyes y reglamentos que las regulen;
- IV. Guardar reserva de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- V. Observar buenas costumbres dentro y fuera del lugar de trabajo, siempre y cuando esté actuando con el carácter de empleado al servicio del Poder Judicial;

- VI. Responder por los daños ocasionados a los bienes que tengan a su cargo, con motivo del trabajo encomendado;
- VII. No ausentarse de su área de trabajo, sin permiso o causa justificada;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- IX. Abstenerse de hacer propaganda de toda clase durante las horas de trabajo, sin contar con la autorización oficial;
- X. Reanudar sus labores al siguiente día hábil de concluir un permiso o licencia;
- XI. Asistir a las ceremonias oficiales y actos que el Tribunal acuerde; y
- XII. Concurrir también a horas extraordinarias, a juicio del Tribunal cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las obligaciones que derivan de la función pública encomendada, se encuentran en las leyes y reglamentos que los establecen y organizan. **(El anterior párrafo fue adicionado por Acuerdo número 01/2000 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y publicado en el Extra del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha 7 de enero de 2000, que entró en vigor al día siguiente de su publicación)**

Los casos no previstos en el presente Capítulo, se resolverán de acuerdo con los lineamientos generales de este Reglamento y supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado, en lo que no se oponga al presente. **(En cumplimiento al Acuerdo número 01/2000 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca y publicado en el Extra del Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha 7 de enero de 2000, que entró en vigor al día siguiente de su publicación, este párrafo pasa a ser el tercero del artículo 101)**

## CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 102.- Para los efectos del presente apartado, independientemente de las que establece la Ley Federal del Trabajo en su Capítulo IV como causales de rescisión que quedan reguladas como prohibiciones para los trabajadores en contra de su patrón; se señalan las siguientes para los lineamientos del presente reglamento:

Alterar los registros de asistencia en forma intencional y sustraer las tarjetas de su centro de trabajo;  
 Llevarse expedientes y documentación oficial a su domicilio sin autorización;  
 Realizar trabajos ajenos inherentes a su cargo, en horas de trabajo;  
 Vender o adquirir cualquier mercancía o consumir alimentos dentro del establecimiento de trabajo del Poder Judicial;  
 Usar indebidamente sellos y papelería oficial; y  
 Sustraer papelería o desperdiciarla sin causa justificada.

ARTÍCULO 103.- Se prohíbe totalmente a los empleados del Tribunal, recibir gratificaciones, aún por trabajos propios del Tribunal que desempeñen en horas extraordinarias. En su caso, se aplicarán las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 104.- Ninguna persona extraña al personal del Tribunal podrá permanecer en los departamentos de los empleados, sino el tiempo rigurosamente preciso para el objeto lícito que lo lleve, ni prestar servicios, aunque sea gratuitamente, sino por acuerdo del Tribunal.

ARTÍCULO 105.- Los parientes de los Magistrados, Jueces, Secretarios, Directores y Secretario General de Acuerdos, dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, no podrán desempeñar empleo alguno en la misma área de trabajo del Poder Judicial del Estado.

### **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS AL ORDEN LABORAL**

ARTÍCULO 106.- Falta es todo acto u omisión que implique incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 107.- Para determinar la gravedad de la falta, se tomarán en cuenta su propia naturaleza, los efectos que produce, las circunstancias exteriores de su ejecución y las condiciones personales del infractor.

Toda falta al orden laboral, será sancionada en los términos que dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR FALTAS AL ORDEN LABORAL**

ARTÍCULO 108.- En caso de falta laboral, se oír al probable infractor con la presencia, en su caso, del representante sindical, se le aplicará la sanción y se le hará saber el recurso a que tiene derecho; levantándose el acta respectiva por cuadruplicado. El original quedará en el expediente del trabajador, otro tanto se entregará al infractor, el tercero se enviará a la Dirección de Administración, el cuarto quedará en poder de quien impuso la sanción.

ARTÍCULO 109.- En caso de inconformidad del trabajador:

- a).- Si fuere de base, se estará a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil; y
- b).- Si no fuere de base, podrá recurrir en revisión ante la Visitaduría; salvo que ésta fuere la sancionadora, pues entonces recurrirá ante la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia.

### **CAPÍTULO V DEL PREMIO AL MÉRITO JUDICIAL**

ARTÍCULO 110.- El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto de la Dirección de Administración, emitirá una Convocatoria del Premio al Mérito Judicial que se fijará en las dependencias del Poder Judicial.

ARTÍCULO 111.- En la Convocatoria deberán especificarse las bases. Participando Jueces, Secretarios de Acuerdos de Sala, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios Auxiliares, Secretarios Instructores y Secretarios Judiciales; cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Tener un desempeño sobresaliente en la función jurisdiccional;
- II. Haber aportado iniciativas relevantes en materia jurisdiccional y/o administrativas;
- III. Tener una trayectoria destacada en la función pública dentro del Poder Judicial; y
- IV. Haber obtenido excelencia en el manejo de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 112.- Podrán efectuar propuestas al Premio, cualquier empleado del Poder Judicial (compañeros de trabajo, superiores, subalternos o el propio interesado).

Éstas se harán por escrito, dirigiéndose a la Dirección de Administración e indicando en forma concreta el o los requisitos que se cumplen por el candidato propuesto, cada requisito deberá justificarse ampliamente.

ARTÍCULO 113.- Se otorgará un premio por cada categoría jurisdiccional, el cual se especificará en la convocatoria respectiva, para tal efecto se nombrará un Comité de Evaluación, integrándose por:

- I. Un Magistrado;
- II. Un Juez;
- III. El Secretario General de Acuerdos;
- IV. El Director de Administración; y
- V. El Jefe de Recursos Humanos.

El período para recibir las propuestas se establecerá en la convocatoria.

## CAPÍTULO VI DE LAS LICENCIAS Y SUBSTITUCIONES \*

ARTICULO 114.- Las licencias a los servidores judiciales con goce de sueldo sólo procederán cuando estuvieren fundadas en las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 115.- Las licencias sin goce de sueldo, del personal de confianza, podrán ser concedidas en forma discrecional, conforme a las necesidades del servicio, pero no podrán exceder de seis meses. Concluido el plazo de la licencia, si el interesado no se presenta dentro del término de tres días, quedará sin efectos su nombramiento.

ARTÍCULO 116.- Las ausencias temporales de los jueces y secretarios judiciales que excedan de quince días, serán cubiertas por la persona que designe el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, la cual deberá reunir los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y este Reglamento para cada categoría, exceptuándose el examen de oposición; el curso de capacitación; y para el caso de Secretario Judicial, bastará que sea Pasante de Licenciado en Derecho. Igual criterio se seguirá tratándose de nombramientos temporales, en tanto se designe el titular definitivo.

Cuando por causas circunstanciales en el Juzgado no hubiere personal que dé fe de las actuaciones del titular, este actuará con dos testigos de asistencia.

---

\* Este Capítulo y los artículos que lo conforman fueron adicionados por Acuerdo número 3 del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca, de fecha 29 de junio de 2000 y publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 30 de junio de 2000 y que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

## TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para el Gobierno Interno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, fechado el catorce de diciembre de mil novecientos cincuenta y cuatro, que entró en vigor el primero de enero de mil novecientos cincuenta y cinco.

ARTÍCULO TERCERO.- Los cuadernos de antecedentes, quejas e instructivos de responsabilidad en trámite al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, seguirán siendo conocidos y serán resueltos hasta su conclusión, por los actuales Magistrados Visitadores, independientemente de las obligaciones que la Ley Orgánica en vigor les impone.

ARTÍCULO CUARTO.- El Director del Instituto de Capacitación y Especialización del Poder Judicial y de la Carrera Judicial; el Director del Fondo para la Administración de Justicia y el Director del Archivo y Boletín Judicial, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 81, 92 y 99 de este Reglamento, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del mismo, elaborarán los reglamentos y manuales internos de sus respectivas Direcciones, mismos que deberán ser aprobados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia en los términos de la fracción XIX del artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y ordenarse su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, señalándose el inicio de su vigencia.

ARTÍCULO QUINTO.- Los Directores, titulares de los demás Órganos de la Administración Interna del Poder Judicial del Estado, si lo estiman conveniente y dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, elaborarán los reglamentos y manuales internos de sus respectivas direcciones, sometiéndolos a la aprobación del Pleno del Tribunal Superior de Justicia para los efectos señalados en el artículo que antecede.

Dado en el Salón de Plenos del Tribunal Superior de Justicia del Estado; Oaxaca de Juárez, Oaxaca, noviembre tres de mil novecientos noventa y nueve.

DADO EN EL SALÓN DE PLENOS DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.- Oaxaca de Juárez, Oax., noviembre 4 de 1999.- LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA LVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, TUVO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, SEGÚN OFICIO NÚM. OM/110/99.- AQUILES LÓPEZ SOSA, DIPUTADO PRESIDENTE DE LA LVII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- RÚBRICAS.