

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ARTÍCULO 32

Competencia de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Civil

Artículo 32. Los jueces de primera instancia de la materia civil conocerán:

I. De los juicios civiles y mercantiles cuando el valor del negocio exceda de mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente o cuando no sea susceptible de cuantificarse en dinero, con excepción de los que correspondan al derecho familiar y mercantil, si hubiere en el lugar Juzgados de estas materias; también conocerán del juicio oral mercantil;

II. De los actos de procedimientos judiciales no contenciosos relacionados con inmatriculaciones, informaciones de dominio o de posesión, consumaciones de la usucapón y notificación judicial, así como juicios en los que se promuevan acciones posesorias, cualquiera que sea el valor del negocio;

III. De la diligenciación física o electrónica de exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos en materia civil o mercantil que envíen los jueces del Estado, de otras entidades federativas o del extranjero;

IV. De los actos previos a juicio y de las diligencias preliminares de consignación, cuando el valor exceda del señalado en la fracción I de este artículo, y

V. De los juicios de usucapón tramitados ante el tribunal electrónico.

ARTÍCULO 34

Competencia de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Familiar

Artículo 34. Las y los jueces de primera instancia de la materia familiar conocerán:

I. De los procedimientos judiciales no contenciosos y asuntos contenciosos relacionados con el derecho familiar;

II. De las diligencias preliminares de consignación en materia familiar;

III. De la diligenciación física o electrónica de exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos relacionados con el derecho familiar que envíen los jueces del Estado, de otras entidades federativas o del extranjero;

IV. De la revisión, confirmación, cancelación, modificación o ejecución de las medidas de protección especiales o urgentes establecidas por las instancias de protección a niñas, niños y adolescentes, y

V. De los juicios sucesorios y de petición de herencia.

ARTÍCULO 37

Tribunal Electrónico y Juzgados Especializados en Línea

Artículo 37. El Tribunal Electrónico es un sistema integral de información que permite la sustanciación en forma telemática de asuntos jurisdiccionales en el Poder Judicial, en todas sus materias. Con él se privilegiarán el uso de tecnologías y la firma electrónica, bajo el marco normativo aplicable.

El Consejo de la Judicatura estará facultado para crear órganos especializados en línea que funcionen las veinticuatro horas del día de los trescientos sesenta y cinco días del año, a efecto de atender materias prioritarias o sensibles para la sociedad. Estos juzgados operarán con base en los lineamientos que expida el propio Consejo.

ARTÍCULO 39

Atribuciones de las y los presidentes de las Salas y Tribunales

Artículo 39. Las y los presidentes de las Salas y Tribunales tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Representar a la sala o tribunal ante el presidente y el consejo;
- II. Presidir las sesiones cuando se trate de salas colegiadas y tribunales de alzada, así como coordinar sus funciones y ejecutar los acuerdos o resoluciones dictados por estos;
- III. Ejecutar las resoluciones de la competencia de la sala o tribunal respectivo;
- IV. Ordenar y coordinar la atención de la correspondencia de la sala o el tribunal respectivo, así como el trámite, envío y diligenciación física o electrónica de exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias o despachos;**
- V. Proponer a la o el presidente las acciones o medidas necesarias para mejorar la administración de justicia;
- VI. Autorizar con la o el secretario de acuerdos las actas y resoluciones que se dicten en asuntos de la competencia de la sala o el tribunal respectivo, ya sea de forma escrita, de manera oral en audiencia o a través del **expediente electrónico**;
- VII. Coadyuvar con la o el presidente en lo correspondiente al archivo judicial;

VIII. Integrar la información que deba formar parte del informe anual de la o el presidente, e

IX. Informar al presidente sobre las quejas administrativas que se presenten en contra de las y los servidores públicos de la sala o tribunal respectivo.

ARTÍCULO 55

Facultades y prerrogativas de las y los jueces

Artículo 55. Son facultades y prerrogativas de los jueces las siguientes:

I. Cumplir con la máxima diligencia las funciones o labores que deban realizar, al dirigir el desarrollo de los procesos, al presidir las audiencias y al dictar las resoluciones;

II. Preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;

III. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la ley los acuerdos y resoluciones del Pleno, de las salas y los que ellos mismos emitan, así como los reglamentos, lineamientos, circulares o demás disposiciones administrativas del Consejo;

IV. Concurrir en las horas reglamentarias al desempeño de sus labores;

V. Rendir los informes de su competencia;

VI. Excusarse en los asuntos en que estuvieren impedidos por las causas previstas en los ordenamientos legales;

VII. Diligenciar de manera física o electrónica exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos que envíen los jueces del Estado, de otras entidades federativas o del extranjero, siempre que se ajusten a las leyes procesales aplicables;

VIII. Verificar que se expidan y remitan sin demora, de manera inmediata, los oficios que se les soliciten o que ellos mismos acuerden;

IX. Verificar que se rindan dentro del plazo establecido, en cada caso, los datos estadísticos requeridos por autoridades competentes y los que ordene el Consejo;

X. Remitir al Archivo Judicial los expedientes concluidos;

XI. Asistir a ceremonias cívicas, congresos, actos académicos, cursos de actualización y demás actividades académicas programadas por la Escuela Judicial;

XII. Salvo en los juzgados corporativos, verificar el adecuado desempeño en el trabajo del personal a su cargo;

XIII. Hacer uso de las tecnologías de la información, comunicación y plataformas digitales que establezca el Consejo para la tramitación de los asuntos que conozcan, y

XIV. Juzgar bajo el enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

ARTÍCULO 106

Prerrogativas y obligaciones del Consejo

Artículo 106. Son prerrogativas y obligaciones del Consejo:

- I. Llevar a cabo la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial;
- II. Emitir los reglamentos, manuales, resoluciones, acuerdos o actos administrativos de carácter general que considere necesarios para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, así como para el cumplimiento de la presente ley;
- III. Velar por la autonomía e independencia del Poder Judicial, evitando que se afecte la imparcialidad y libertad para ejercer la función jurisdiccional;
- IV. Privilegiar el servicio profesional de carrera judicial para designar a las y los magistrados, jueces, jueces y demás personal de las salas, tribunales o juzgados, de acuerdo con su trayectoria dentro del Poder Judicial o a sus méritos profesionales y académicos;
- V. Designar al personal de carácter administrativo que forme parte del Poder Judicial;
- VI. Determinar, por necesidades de la función jurisdiccional, las regiones geográficas donde deban ejercer sus funciones las salas, tribunales y juzgados, así como adscribir a las primeras los tribunales y juzgados de primera instancia y de cuantía menor; aumentar o disminuir su número, cambiar de materia o residencia las salas, tribunales o juzgados, determinando su organización y funcionamiento;
- VII. Crear o suprimir plazas de servidoras y servidores públicos del Poder Judicial;
- VIII. Determinar la adscripción de las y los servidores públicos del Poder Judicial;
- IX. Acordar las renunciaciones que presenten las y los servidores públicos del Poder Judicial y, tratándose de los magistrados, enviarlas para su aprobación a la Legislatura o Comisión permanente;

X. Designar de entre las y los magistrados que formen parte del Pleno, a quienes en forma temporal integren la Sala Constitucional, de conformidad con la reglamentación que al efecto expida el propio consejo;

XI. Solicitar a la Legislatura o Comisión permanente la destitución de las y los magistrados en términos de lo previsto por los artículos 90 y 133 de la Constitución, o bien, cuando con posterioridad al nombramiento sobrevenga una causa que determine el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 91 de la citada Constitución o alguno de ellos;

XII. Expedir el reglamento de disciplina que establezca las faltas y procedimientos correspondientes;

XIII. Expedir los reglamentos que se refieran al desahogo del procedimiento de investigación y substanciación en materia de responsabilidades administrativas;

XIV. Expedir los reglamentos para realizar auditorías, su procedimiento y, en su caso, métodos aplicables;

XV. Imponer a las y los servidores públicos las sanciones que procedan en el ámbito de su competencia;

XVI. Suspender o destituir, previa garantía de audiencia, a los jueces, juezas, secretarías, secretarios, actuarios y demás servidoras y servidores públicos adscritos a los tribunales o juzgados, cuando hayan realizado actos de indisciplina, mala conducta, faltas graves o la comisión de un delito en el desempeño de sus funciones;

XVII. Establecer oficialías de partes comunes, cuando las necesidades del servicio lo ameriten;

XVIII. Otorgar estímulos y recompensas a los servidores públicos que se hayan distinguido en el desempeño de su cargo;

XIX. Autorizar anualmente el calendario y horario oficial de labores del Poder Judicial;

XX. Conceder licencias a las y los magistrados para separarse del cargo por menos de quince días y nombrar en sustitución de los mismos, de manera provisional, a quienes deban fungir como magistradas o magistrados interinos. Sin embargo, cuando exceda de este término, pero no de sesenta días, someter el nombramiento de quienes deban fungir como magistradas o magistrados interinos a la aprobación de la Legislatura o comisión Permanente;

XXI. Conceder licencias hasta por tres meses, a las y los jueces, secretarios y demás personal de confianza del Poder Judicial. Al resto de las y los servidores públicos, de conformidad con lo previsto por la normatividad laboral aplicable;

XXII. Aprobar el proyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial y acordar su estricta distribución, conforme a las partidas establecidas al efecto;

XXIII. Ejercer el presupuesto de egresos y el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia con transparencia, eficiencia, eficacia, honradez y estricto apego a los principios de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal;

XXIV. Capacitar a las y los servidores públicos del Poder Judicial a través de la Escuela Judicial, así como de las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales con las que suscriba un convenio;

XXV. Aprobar planes y programas de estudio de la Escuela Judicial;

XXVI. Supervisar que la aplicación y evaluación de los exámenes de oposición que se practiquen a los aspirantes de nuevo ingreso o los relativos a la promoción de servidores públicos se lleven a cabo con imparcialidad, objetividad y rigor académico;

XXVII. Observar que en el servicio profesional de carrera judicial cumpla con los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, efectividad, eficiencia, profesionalismo e independencia;

XXVIII. Expedir el reglamento interior y el manual de organización de la Escuela Judicial;

XXIX. Expedir el reglamento para la Coordinación General de Evaluación;

XXX. Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial y de conflicto de interés de los servidores públicos del Poder Judicial;

XXXI. Implementar las medidas y acciones relativas a los sistemas nacional y estatal anticorrupción;

XXXII. Crear las comisiones necesarias para la atención de los asuntos de su competencia;

XXXIII. Supervisar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos en términos de esta Ley y de la demás normatividad que resulte aplicable;

XXXIV. Solicitar al Pleno, así como a los magistrados que lo integran, la información y opiniones que requiera para el mejor desempeño de sus funciones;

XXXV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial, que se regirán por la normatividad que establezca el Consejo;

XXXVI. Practicar visitas de supervisión al Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa;

XXXVII. Vigilar que las salas, tribunales, juzgados y unidades administrativas del Poder Judicial observen y cumplan con la normatividad que rija el ámbito de su competencia y por ende el ejercicio de sus facultades;

XXXVIII. Implementar y en su caso mantener programas que fortalezcan la actividad y proyección institucional del Poder Judicial en la sociedad;

XXXIX. Establecer las medidas y acciones para la implementación de la política de Gobierno Digital y el uso estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones, en los procesos jurisdiccionales y demás actividades de carácter administrativo;

XL. Aprobar las condiciones generales de trabajo para los servidores públicos del Poder Judicial;

XLI. Expedir el reglamento de la Visitaduría General;

XLII. Designar al visitador general y a los visitadores auxiliares, y

XLIII. Expedir los Reglamentos, normas y demás disposiciones de orden interno por las que habrán de regirse los jueces ejecutores de sentencias, jueces de ejecución especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y laborales, así como vigilar su cumplimiento.

ARTÍCULO 113

Prerrogativas y obligaciones de los secretarios

Artículo 113. Son prerrogativas y obligaciones de los secretarios y secretarias:

I. Cumplir con el horario de labores fijado por el Consejo, vigilar que sus subalternos también lo hagan y llevar el libro de asistencia para su control;

II. Recibir por sí, por conducto de la oficialía de partes o a través de la plataforma tecnológica que para tal efecto se habilite, los escritos o promociones que se les presenten;

III. Anotar al calce, en el caso de la recepción física de documentos, la razón del día y la hora de presentación, expresando el número de hojas que contengan los

documentos que se acompañen, asimismo, asentar razón idéntica en la copia, con la firma del que recibe el escrito y el sello del juzgado o tribunal, para que quede en poder del interesado;

IV. Salvo en la materia laboral, dar cuenta diariamente a la o el presidente del Tribunal, a la o el presidente de la sala colegiada, a la o el magistrado unitario, o a la o el juez, según corresponda, de los escritos, promociones y avisos presentados por los interesados, así como con los oficios y demás documentos que se reciban, dentro de las veinticuatro horas siguientes de su recepción;

V. Tramitar la correspondencia oficial;

VI. Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias y autos, así como toda clase de resoluciones dictadas por el presidente o el Pleno, magistrados de las Salas, jueza o juez, que se expidan de manera física o electrónica, según corresponda;

VII. Asentar en los expedientes puntualmente las certificaciones, constancias y demás razones que la ley o el superior ordenen;

VIII. Expedir las copias que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de mandamiento judicial;

IX. Conservar en su poder el sello de la oficina; sellar, foliar y rubricar en el centro, cada una de las hojas de los expedientes y demás documentos al término de cada actuación, excepto aquellos cuyo trámite se realice en forma electrónica;

X. Guardar en el secreto del tribunal, sala o juzgado, los documentos, expedientes o valores que la ley o el superior disponga;

XI. Recoger, guardar e inventariar los expedientes;

XII. Proporcionar a las y los interesados los expedientes en los que fueren parte, siempre que sea en su presencia, sin extraerlos de la oficina;

XIII. Participar como fedatario público en el desahogo de videoconferencias que se soliciten al órgano jurisdiccional de su adscripción, así como aquellas que el propio órgano jurisdiccional ordene en el ámbito territorial de competencia;

XIV. Dar fe y autorizar los actos de su inmediato superior en ejercicio de sus funciones;

XV. Efectuar en el tribunal, sala o juzgado las notificaciones que les encomiende la ley o entregar para el mismo objeto los expedientes al actuario. Cuando no exista actuario adscrito, el secretario asumirá las funciones de aquél en lo referente a las notificaciones que sean por lista, Boletín Judicial o correo electrónico institucional;

XVI. Llevar al corriente los siguientes libros: el de gobierno, para anotar entradas, salidas y el estado de los asuntos en cada ramo; el de registro diario de promociones; el de entrega y recibo de expedientes y comunicaciones; el de exhortos para cada materia; el de entrega y recibo de expedientes al archivo judicial; en su caso, los registros digitales y los demás que sean necesarios para cada materia, a juicio del Consejo;

XVII. Conservar bajo su custodia, previo inventario, el mobiliario del Tribunal, Sala o Juzgado, y cuidar de su buen estado de conservación;

XVIII. Ejercer la vigilancia necesaria en la oficina, para preservar los expedientes y documentos;

XIX. Cuidar el orden y el cumplimiento en el trabajo del personal a su cargo, y

XX. Asistir a los cursos y cumplir con los programas de la Escuela Judicial.

ARTÍCULO 147

Transferencia de Expedientes

Artículo 147. Se depositarán en el Archivo Judicial los expedientes y documentos físicos, así como electrónicos concluidos por los órganos jurisdiccionales; así como aquellos en los que se haya dejado de promover por más de un año.