

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ARTICULO 35

Competencia de los juzgados de primera instancia en materia civil

Artículo 35. Las juezas y 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 usucapión y notificación judicial, así como de los 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 usucapión tramitados ante el tribunal electrónico.

ARTICULO 37

Competencia de los juzgados de primera instancia en materia familiar

Artículo 37. Las juezas y los jueces de primera instancia de la materia familiar conocerán:

I. De los procedimientos judiciales no contenciosos y de los 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.

ARTICULO 40

Tribunal Electrónico y juzgados especializados en línea

Artículo 40. 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 Órgano de Administración Judicial estará facultado para crear órganos especializados en línea que funcionen las veinticuatro horas del día, 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 dicho órgano colegiado.

ARTICULO 42

Atribuciones de las Presidentas y los Presidentes de las salas y tribunales de alzada
Artículo 42. Las Presidentas o Presidentes de las salas y tribunales de alzada tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

I. Representar a la sala o tribunal de alzada ante el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial, el Órgano de Administración Judicial y la Contraloría Interna;

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 éstos;

III. Ejecutar las resoluciones de la competencia de la sala o tribunal de alzada respectivo;

IV. Ordenar y coordinar la atención de la correspondencia de la sala o el tribunal de alzada respectivo, así como el trámite, envío y diligenciación física o electrónica de exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias o despachos;

V. Proponer a la Presidenta o Presidente del Tribunal Superior de Justicia, las acciones o medidas necesarias para mejorar la administración de justicia;

VI. Autorizar con la secretaria o secretario de acuerdos las actas y resoluciones que se dicten en asuntos de la competencia de la sala o el tribunal de alzada respectivo, ya sea de forma escrita, de manera oral en audiencia o a través del **expediente electrónico**;

VII. Integrar la información que deba formar parte del informe anual de la Presidenta o Presidente del Tribunal Superior de Justicia; y

VIII. Informar a la Contraloría Interna o a la Presidenta o Presidente del Tribunal de Disciplina Judicial, según sea el caso, sobre las quejas administrativas que se presenten en contra de las servidoras y servidores públicos de la sala o tribunal respectivo.

ARTICULO 57

Obligaciones y atribuciones de las juezas y los jueces

Artículo 57. Son obligaciones y atribuciones 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 del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial;

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 las juezas o 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 Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial;

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 del Estado de México;

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

XIII. Observar y cumplir con la Política de Integridad del Poder Judicial del Estado de México;

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

XV. Hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación, y plataformas digitales que establezcan el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal de Disciplina Judicial, en coordinación con la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico, para la tramitación de los asuntos que conozcan.

ARTICULO 124

Atribuciones del Órgano de Administración Judicial

Artículo 124. Son atribuciones del Órgano de Administración Judicial:

I. Establecer, mediante acuerdo general, las comisiones que estime convenientes para su adecuado funcionamiento, y designar a las y los miembros que deban integrarlas;

II. Expedir los reglamentos interiores del Órgano de Administración Judicial y del Tribunal de Disciplina Judicial;

III. Expedir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, en términos de los artículos 111, 111 Bis y 111 Ter de la Constitución;

IV. Determinar el número, competencias y especialización por materias de salas, juzgados o tribunales en cada una de las regiones y distritos judiciales o en todo el Estado;

V. Concentrar, a solicitud del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, los asuntos vinculados con hechos que constituyan violaciones graves de derechos humanos,

en uno o más órganos jurisdiccionales para que conozcan de los mismos. La decisión sobre la idoneidad de la concentración deberá tomarse en función del interés social y el orden público, lo que constituirá una excepción a las reglas de turno y competencia;

VI. Implementar un modelo de gestión que contenga la plantilla mínima con la que deben contar los órganos jurisdiccionales por materia;

VII. Realizar al menos anualmente diagnósticos que permitan analizar las cargas de trabajo y la adscripción de personal conforme a las necesidades cualitativas y cuantitativas de cada órgano jurisdiccional;

VIII. Cambiar la residencia de las salas, tribunales y juzgados;

IX. Establecer el calendario de labores, así como fijar los periodos vacacionales de las magistradas, magistrados, juezas y jueces y demás personal del Poder Judicial;

X. Determinar la adscripción de juzgadoras y juzgadores, magistradas y magistrados, así como resolver sobre su readscripción, en términos de las disposiciones de la Constitución, esta ley y los acuerdos generales que emita.

A efecto de garantizar el derecho humano de acceso a la justicia de los habitantes del Estado de México, por tratarse de un interés superior, de manera extraordinaria y por excepción, el Órgano de Administración de Justicia podrá realizar las acciones necesarias para tal efecto, incluyendo la readscripción de las personas juzgadoras magistradas y magistrados, tomando en cuenta las necesidades derivadas de las competencias por territorio, materia y especialización.

Para que las personas juzgadoras, sean readscritas deberá existir una causa justificada y haber transcurrido la tercera parte del periodo para el que fueron electos;

XI. Dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de las salas, tribunales y juzgados;

XII. Dictar las medidas que sean necesarias para preservar la seguridad de las magistradas, magistrados, juezas y jueces;

XIII. Establecer mediante acuerdo general las comisiones que estime necesarias para la substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa en primera instancia de su competencia;

XIV. Dictar medidas como las relativas al cambio de adscripción, cambio de órgano jurisdiccional o reubicación del personal del Poder Judicial para facilitar las investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa respectivos, a petición del Tribunal de Disciplina Judicial o de la Contraloría Interna;

XV. Aplicar y ejecutar las medidas provisionales necesarias que permitan la efectiva substanciación de cualquier proceso de investigación, a solicitud del Tribunal de Disciplina Judicial o de la Contraloría Interna;

XVI. Hacer del conocimiento de la Legislatura los cargos sujetos a elección, la cantidad de plazas disponibles para cada cargo, la especialización por materia, la región y distrito judicial respectivo y demás información que se requiera;

XVII. Establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal administrativo del Poder Judicial;

XVIII. Determinar las disposiciones generales necesarias para el ingreso, permanencia y separación del personal de carrera judicial y administrativo de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;

XIX. Conocer y autorizar las licencias, con o sin goce de sueldo, para todas las servidoras y servidores públicos del Poder Judicial, con excepción de los cargos de magistradas, magistrados, juezas y jueces;

XX. Designar a las personas que deban cubrir interinamente la ausencia de las servidoras o servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales;

XXI. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial y enviarlo oportunamente al Poder Ejecutivo para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal que corresponda;

XXII. Coordinar el ejercicio del presupuesto de egresos del Poder Judicial;

XXIII. Emitir las bases mediante acuerdos generales, para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Poder Judicial, en ejercicio de su presupuesto de egresos, se ajuste a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 129 de la Constitución;

XXIV. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, garantizando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;

XXV. Dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y destino de los bienes asegurados y decomisados;

XXVI. Revisar y, en su caso, autorizar los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales que la presidencia, salas, tribunales y juzgados soliciten para su funcionamiento y operación;

XXVII. Dictar las bases generales de organización y funcionamiento del Poder Judicial;

XXVIII. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de los órganos y unidades administrativas del Órgano de Administración Judicial;

XXIX. Crear, modificar o suprimir, mediante acuerdos generales, las unidades administrativas del Poder Judicial;

XXX. Designar a las personas titulares de las unidades administrativas dependientes del Órgano de Administración Judicial, a propuesta de la Presidenta o Presidente del Tribunal Superior de Justicia;

XXXI. Nombrar, a propuesta que haga su Presidenta o Presidente, a la secretaria o secretario técnico del Órgano de Administración Judicial;

XXXII. Establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos y de servicios al público;

XXXIII. Emitir la regulación para la presentación de escritos y la integración de expedientes en forma electrónica mediante el empleo de tecnologías de la información que utilicen la Firma Electrónica, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXIV. Fijar las bases de la política informática y de información estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Poder Judicial, así como regular, recopilar, documentar, seleccionar y difundir para conocimiento público, con apego a las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXXV. Impulsar, fomentar y difundir el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias como un derecho humano que garantiza el acceso efectivo a la justicia, la solución de conflictos y genera una cultura de paz;

XXXVI. Convocar a congresos internacionales, nacionales o regionales de magistradas, magistrados, juezas, jueces, asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior, con el objetivo de capacitar y profesionalizar al personal del Poder Judicial, en su caso al personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Defensorías Públicas, organismos de protección de los Derechos Humanos, Instituciones de Seguridad Pública Locales y del público en general;

XXXVII. Diseñar y aplicar evaluaciones de desempeño al personal de carrera judicial y administrativo del Poder Judicial para garantizar el buen servicio;

XXXVIII. Elaborar anualmente una lista con los nombres de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial, ordenándolas por ramas, especialidades, regiones y distritos judiciales;

XXXIX. Generar y coordinar una política de difusión de la cultura jurídica y el respeto al Estado de derecho;

XL. Realizar las acciones necesarias, a efecto de que el número de personas juzgadoras del Estado, se encuentren dentro de la media nacional, de acuerdo con los datos y estadísticas realizadas y publicadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y

XLI. Desempeñar cualquier otra atribución que el reglamento o diversos ordenamientos le otorguen o encomienden al Órgano de Administración Judicial.

ARTICULO 326

Atribuciones y obligaciones de las secretarías y secretarios

Artículo 326. Son atribuciones y obligaciones de las secretarías y secretarios:

I. Cumplir con el horario de labores fijado por el Órgano de Administración Judicial, 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.

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 de la sala, tribunal o juzgado, para que quede en poder del interesado.

Para los supuestos en el que se realice la recepción electrónica de escritos o promociones, el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial deberá establecer la forma en la que se realicen las actividades descritas en esta fracción;

III. Dar cuenta diariamente a la Presidenta o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a la Presidenta o Presidente de la Sala Constitucional, salas colegiadas, salas unitarias, Sala de Asuntos Indígenas, tribunales de alzada, o titular del juzgado, 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;

IV. Tramitar la correspondencia oficial;

V. Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias y autos, así como toda clase de resoluciones dictadas por la Presidenta o Presidente o el Pleno, magistradas o magistrados de las salas, tribunales de alzada, juezas o jueces, que se expidan de manera física o electrónica, según corresponda;

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

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

VIII. 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;

IX. Guardar reserva, así como mantener la confidencialidad, según corresponda de los documentos, expedientes o valores que la ley o el superior disponga;

X. Recoger, guardar e inventariar los expedientes;

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

XII. 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;

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

XIV. Efectuar en la sala, tribunal 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;

XV. 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 Órgano de Administración Judicial;

XVI. Conservar bajo su custodia, previo inventario, el mobiliario de la sala, tribunal, o juzgado, y cuidar de su buen estado de conservación;

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

XVIII. Cuidar el orden y el cumplimiento en el trabajo del personal a su cargo;

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

XX. Cualquier otra que sea necesaria para cumplir con las anteriores o que señale la normatividad que resulte aplicable.