

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ARTICULO 8.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Artículo 8.- El Tribunal Superior de Justicia, los tribunales y juzgados, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Ejercer la función jurisdiccional de manera pronta, completa, imparcial y gratuita;
- II. Ajustar sus procedimientos y resoluciones a las leyes;
- III. Realizar todas las acciones necesarias para la plena ejecución de sus resoluciones y solicitar, en su caso, el apoyo de las autoridades estatales y municipales;
- IV. Auxiliar a los órganos jurisdiccionales de la federación y a las demás autoridades, en los términos de las disposiciones legales;

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

V. Diligenciar de manera física o electrónica exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos en las materias de su competencia, que les envíen los jueces del Estado, de otras entidades federativas o del extranjero que se ajusten a las leyes procesales aplicables.

VI. Proporcionar a las autoridades competentes los datos e informes que soliciten, cuando proceda conforme a la ley;

VII. Oír a los interesados en los asuntos de que conozcan cuando les sea solicitado;

(ADICIONADA, G.G. 24 DE DICIEMBRE DE 1999)

VIII. Disponer lo necesario para que los magistrados y jueces usen toga en las audiencias públicas, reuniones del Tribunal y actos solemnes judiciales;

(REFORMADA, G.G. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017)

IX. Implementar a través del Consejo de la Judicatura el uso estratégico de tecnologías de la información que ayuden a que la impartición de justicia se realice de manera pronta y expedita.

(ADICIONADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

X. Las que los ordenamientos legales les impongan.

ARTICULO 42.

Artículo 42.- Son atribuciones del presidente del Tribunal Superior de Justicia:

I. Vigilar que la administración de justicia se realice de manera pronta, completa, imparcial y gratuita; dictar las providencias que los ordenamientos le autoricen, así como emitir los acuerdos y circulares que se requieran;

II. Convocar a los magistrados del pleno del Tribunal Superior de Justicia a sesiones ordinarias o extraordinarias, presidirlas, dirigir los debates y conservar el orden;

III. Tramitar los asuntos de la competencia del pleno del tribunal hasta su resolución y ejecutar sus acuerdos, informando de ello al pleno;

IV. Designar a los magistrados sustitutos de las salas en los casos de excusa, impedimento o recusación;

(REFORMADA, G.G. 8 DE MAYO DE 2003)

V. Vigilar que los presidentes de las salas colegiadas, los magistrados unitarios y los jueces proporcionen mensualmente los datos estadísticos de los asuntos de su competencia;

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

VI. Ordenar y coordinar la atención de la correspondencia del tribunal, así como el trámite, envío y diligenciación física o electrónica de exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias, requisitorias o despachos.

VII. Presidir el Consejo de la Judicatura, coordinar sus acciones y ejecutar los acuerdos dictados por éste;

VIII. Proponer al Consejo de la Judicatura las medidas necesarias para mejorar la administración de justicia;

IX. Autorizar con el secretario general de acuerdos, las actas y resoluciones que se dicten en asuntos de la competencia del pleno y de la presidencia;

X. Desempeñar las atribuciones que esta ley le encomienda en lo relativo al archivo judicial del Estado;

XI. Informar anualmente al pleno del Tribunal Superior de Justicia sobre las actividades del Poder Judicial;

XII. Representar al Tribunal Superior de Justicia en los actos jurídicos y oficiales o designar, en su caso, representante para tal efecto; y

(REFORMADA, G.G. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)

XIII. Solicitar a la Sala Colegiada, que ejerza la facultad de atracción para conocer de asuntos de la competencia de la Sala Unitaria;

(ADICIONADA, G.G. 8 DE MAYO DE 2003)

XIV. Las demás que le confieran las leyes y otras disposiciones legales.

ARTICULO 49 Bis.

(ADICIONADO, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

Artículo 49 Bis.- Los Magistrados deberán hacer uso de las **tecnologías de la información** que establezca el Consejo de la Judicatura para la tramitación de los juicios que conozcan.

ARTICULO 63.

Artículo 63.- Son facultades del Consejo de la Judicatura:

I. Velar por la autonomía y la independencia de los miembros del Poder Judicial y evitar que se afecte su imparcialidad y libertad para juzgar;

(REFORMADA, G.G. 10 DE ENERO DE 2010)

II. Designar a los jueces y al personal de los juzgados, mediante exámenes de oposición abiertos;

(REFORMADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

III. Determinar, por necesidades de la función jurisdiccional, las regiones geográficas en que deban ejercer sus funciones las salas regionales, adscribir a ellas los tribunales y juzgados de primera instancia y de cuantía menor para cada una de las regiones; aumentar o disminuir su número, cambiar de materia o residencia las salas o juzgados, determinando su organización y funcionamiento publicando oficialmente los acuerdos respectivos; y crear o suprimir plazas de servidores públicos de la administración de justicia;

IV. Determinar la adscripción, de acuerdo con las necesidades del servicio, de los magistrados, jueces y personal de los juzgados; dar curso a las renunciaciones que presenten y determinar el cese de jueces de primera instancia y de cuantía menor en los casos previstos en esta ley;

(ADICIONADA, G.G. 10 DE SEPTIEMBRE DE 2004)

IV bis. Designar de entre los magistrados que formen parte del Pleno, a los que en forma temporal integren la Sala Constitucional y dentro de ellos al instructor.

V. Solicitar a la Legislatura del Estado la destitución del magistrado que haya cometido delitos o faltas u omisiones graves en el desempeño de sus funciones por mala conducta, o su separación porque esté imposibilitado física o mentalmente.

Para este efecto el Consejo de la Judicatura allegará los elementos que fundamenten y motiven su petición;

VI. Resolver las renunciaciones que presenten los magistrados, remitiéndolas para su aprobación a la Legislatura o a la Diputación Permanente, así como las de los

miembros del propio consejo, las de los jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial;

VII. Imponer a los servidores públicos judiciales, previa la garantía de audiencia y defensa, las sanciones que procedan conforme a la ley y que no estén encomendadas expresamente a otras autoridades;

VIII. Fijar las bases, convocar y realizar el procedimiento de insaculación para cubrir las plazas vacantes de sus miembros, de acuerdo con lo establecido por esta ley y establecer las previsiones para su sustitución, en casos de ausencia temporal o absoluta;

IX. Suspender o destituir en el ejercicio de sus cargos a los jueces, secretarios, ejecutores y demás servidores judiciales, previa la garantía de audiencia y defensa, cuando a su juicio y comprobación de los hechos, hayan realizado actos de indisciplina, mala conducta, faltas graves o cuando incurran en la comisión de delito en el desempeño de sus funciones, denunciando, en su caso, los hechos al Ministerio Público;

X. Establecer oficialía de partes comunes, cuando en los distritos judiciales o poblaciones exista más de un juzgado de primera instancia o de cuantía menor, por materia;

XI. Otorgar estímulos y recompensas a los servidores públicos judiciales que se hayan destacado en el desempeño de su cargo;

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

XIII. Acordar licencias a los magistrados para separarse del cargo por menos de 15 días y nombrar a los interinos; cuando exceda de este término, pero no de 60 días, someterlas para su aprobación y designación de los interinos a la Legislatura o a la Diputación Permanente;

XIV. Conceder licencias a los jueces, secretarios y demás empleados de confianza, hasta por tres meses y a los empleados de base, de acuerdo con lo previsto por las leyes laborales aplicables;

XV. Nombrar, con el número ordinal que les corresponda, a los secretarios de las salas o juzgados, oficiales mayores, ejecutores y notificadores;

XVI. Adoptar las providencias necesarias para el eficiente manejo administrativo del Poder Judicial;

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

(ADICIONADO, G.G. 15 DE OCTUBRE DE 2012)

El Presupuesto de Egresos del Poder Judicial que se apruebe para el ejercicio fiscal anual, no podrá ser menor al porcentaje que represente de los ingresos ordinarios del Estado, correspondiente al año inmediato anterior.

(ADICIONADO, G.G. 15 DE OCTUBRE DE 2012)

En ningún caso, el presupuesto Anual de Egresos que se apruebe para el Poder Judicial del Estado, podrá ser inferior al 2.0% de los ingresos ordinarios del Estado, para el año fiscal de que se trate. De conformidad con las necesidades del servicio, dicho porcentaje se incrementará anualmente.

XVIII. Ejercer el presupuesto de egresos y el Fondo Auxiliar de la Administración de Justicia con transparencia, eficacia, honradez y con estricto apego a las políticas de disciplina, racionalidad y austeridad;

XIX. Formar los cuadros de servidores públicos que requiera el Poder Judicial, mediante la impartición de los cursos de capacitación en el instituto;

XX. Facilitar los medios necesarios para que los cursos de capacitación que se impartan a los servidores públicos, se realicen adecuadamente;

XXI. Supervisar que la aplicación y evaluación de los exámenes de oposición que se practiquen a los aspirantes de nuevo ingreso o para promoverse a cargos superiores, se hagan con imparcialidad, objetividad y rigor académico;

XXII. Cuidar el cumplimiento y efectividad de la carrera judicial;

XXIII. Expedir los reglamentos, acuerdos generales en materia administrativa y los necesarios para llevar a cabo sus atribuciones;

XXIV. Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos judiciales conforme a la ley de la materia;

XXV. Asignar a sus comisiones la atención de los asuntos de su competencia;

XXVI. Supervisar el funcionamiento de las salas y los juzgados;

XXVII. Pedir al pleno del Tribunal Superior de Justicia la información y opiniones que requiera para el mejor desempeño de sus funciones;

XXVIII. Solicitar de los magistrados del pleno del Tribunal Superior de Justicia su colaboración para el mejor desempeño de sus funciones de vigilancia; y

(REFORMADA, G.G. 10 DE DICIEMBRE DE 2002)

XXIX. Practicar visitas de supervisión al Centro de Mediación y Conciliación;

(REFORMADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

XXX. Crear, organizar, dirigir y administrar a los juzgados ejecutores de sentencias;

(ADICIONADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

XXXI. Expedir los reglamentos, normas y demás disposiciones de orden interno por las que habrán de regirse los jueces Ejecutores de Sentencias, así como vigilar su cumplimiento;

(ADICIONADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

XXXII. Vigilar que los jueces Ejecutores otorguen de oficio a los internos los beneficios o el tratamiento a que se hagan acreedores en los términos de Ley;

(ADICIONADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

XXXIII. Supervisar la vigilancia a que estarán sujetas las personas que gozan de los beneficios y tratamientos preliberatorios, con la colaboración en su caso, de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Estado;

(ADICIONADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

XXXIV. Coordinarse con la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, para establecer medidas eficaces dentro del marco legal que permitan reducir el índice de población penitenciaria;

(ADICIONADA, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

XXXV. Vigilar que los jueces ejecutores de sentencias revisen oficiosamente y de manera periódica los expedientes de los internos con sentencia ejecutoriada; y

(REFORMADA, G.G. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017)

XXXVI. Establecer a través de acuerdos generales el uso estratégico de las tecnologías de la información en los procesos jurisdiccionales que se ventilan en los juzgados y salas que integran el Poder Judicial, así como en sus respectivas áreas administrativas.

(ADICIONADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

XXXVII. Las demás que le confiere esta Ley y otros ordenamientos.

ARTICULO 71.

Artículo 71.- Los jueces de primera instancia de la materia civil, conocerán y resolverán:

(REFORMADA, G.G. 20 DE DICIEMBRE DE 2016)

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, sí hubiere en el lugar juzgados de estas materias;

también conocerán del juicio oral mercantil, hasta por el monto que señala el Código de Comercio;

II. De los actos de jurisdicción voluntaria relacionados con inmatriculaciones, informaciones de dominio o ad perpetuam y juicios donde se ejerciten acciones posesorias, cualquiera que sea el valor del negocio;

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

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, que se ajusten a la Ley procesal del Estado.

IV. De las diligencias preliminares de consignación, cuando el valor de los bienes o la cantidad que se ofrezca, exceda del monto señalado en la fracción I de este artículo; y

V. De los demás asuntos cuyo conocimiento les atribuyan las leyes.

ARTICULO 72.

Artículo 72.- Los jueces de primera instancia de la materia familiar conocerán y resolverán:

I. De los asuntos de jurisdicción voluntaria y contenciosa relacionados con el derecho familiar;

II. De los juicios sucesorios;

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

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

IV. 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, que se ajusten a la Ley procesal del Estado.

V. De los demás asuntos familiares cuyo conocimiento les atribuyan las leyes.

ARTICULO 74.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE PÁRRAFO, VÉASE ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA ESTE ORDENAMIENTO.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Artículo 74.- Son obligaciones de los jueces de primera instancia:

I. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la ley, los acuerdos y determinaciones que el pleno del Tribunal Superior de Justicia, las salas, el Consejo de la Judicatura y ellos emitan;

II. Dirigir el desarrollo de los procesos, presidir las audiencias de pruebas y dictar las resoluciones en términos de ley;

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

III. 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, que se ajusten a las Leyes procesales aplicables.

IV. Rendir al Tribunal Superior de Justicia y a las autoridades correspondientes, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos de los asuntos de su competencia iniciados y concluidos;

V. Remitir al archivo judicial, por conducto de la presidencia del tribunal, los expedientes concluidos;

VI. Visitar al menos una vez al mes a los centros preventivos y de readaptación social, para entrevistarse con los internos que estén a su disposición, e informarlo al Consejo de la Judicatura;

VII. Proponer al pleno del Tribunal Superior de Justicia proyectos de reformas y adiciones a las leyes de su materia;

VIII. Poner a los sentenciados a disposición del Ejecutivo del Estado para que compurguen la pena impuesta;

IX. Ordenar a los secretarios que verifiquen la puntual asistencia y el adecuado desempeño en el trabajo del personal del juzgado a su cargo;

X. Vigilar que los secretarios lleven al día los libros que sean necesarios a juicio del Consejo de la Judicatura;

XI. Asistir a los cursos de actualización y cumplir con los programas del Instituto de Capacitación y Especialización Judicial; y

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

XII. Hacer uso de las tecnologías de la información que establezca el Consejo de la Judicatura para la tramitación de los juicios que conozcan.

(ADICIONADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

XIII. Conocer de los demás asuntos que les atribuyan las leyes.

ARTICULO 84.

Artículo 84.- Son obligaciones de los jueces de cuantía menor:

I. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con estricto apego a la ley, los acuerdos y determinaciones que el pleno del Tribunal Superior de Justicia, las salas, el Consejo de la Judicatura y ellos emitan;

II. Dirigir el desarrollo de los procesos, presidir las audiencias de pruebas y dictar las resoluciones oportunamente;

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

III. 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, que se ajusten a las leyes procesales del Estado.

IV. Rendir al Tribunal Superior de Justicia y a las autoridades correspondientes, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos de los asuntos de su competencia iniciados y concluidos;

V. Remitir al archivo judicial, por conducto de la presidencia del tribunal, los expedientes concluidos;

VI. Visitar al menos una vez al mes a los centros preventivos y de readaptación social, para entrevistarse con los internos que estén a su disposición, e informarlo al Consejo de la Judicatura;

VII. Proponer al pleno del Tribunal Superior de Justicia proyectos de reformas y adiciones a las leyes de su materia;

VIII. Poner a los sentenciados a disposición del Ejecutivo del Estado para que compurguen la pena impuesta;

IX. Exigir a los secretarios que verifiquen la puntual asistencia y el adecuado desempeño en el trabajo del personal del juzgado a su cargo;

X. Vigilar que los secretarios lleven al día los libros que sean necesarios a juicio del Consejo de la Judicatura;

XI. Asistir a los cursos de actualización y cumplir con los programas del Instituto de Capacitación y Especialización Judicial; y

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

XII. Hacer uso de las tecnologías de la información que establezca el Consejo de la Judicatura para la tramitación de los juicios que conozcan.

(ADICIONADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

XIII. Conocer de los demás asuntos que les atribuyan las leyes.

ARTICULO 89.

Artículo 89.- Son obligaciones de los secretarios:

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

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

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. Para el caso de la recepción física de documentos, el secretario deberá anotar al calce la razón del día y la hora de presentación, expresando el número de hojas que contengan los documentos que se acompañen. También deberán 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.

(ADICIONADO, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

Para los supuestos en el que se realice la recepción electrónica de escritos o promociones, el Consejo de la Judicatura deberá establecer la forma en la que se realicen las actividades descritas en esta fracción.

(REFORMADA, G.G. 8 DE MAYO DE 2003)

III. Dar cuenta diariamente dentro de las 24 horas siguientes de su recepción, al presidente del Tribunal Superior de Justicia, al presidente de la sala colegiada, al magistrado unitario, o al juez, según corresponda, con los escritos, promociones y avisos presentados por los interesados, así como con los oficios y demás documentos que se reciban y tramitar la correspondencia oficial;

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

IV. Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias y autos, así como toda clase de resoluciones dictadas por el presidente del Tribunal Superior de Justicia o del pleno, magistrados de las salas o juez, que se expidan de manera física o electrónica, según corresponda;

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

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

VII. 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;

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

IX. Recoger, guardar e inventariar los expedientes;

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

(REFORMADA, G.G. 10 DE MAYO DE 2013)

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

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

(REFORMADA, G.G. 10 DE MAYO DE 2013)

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

XIV. 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 y los demás que sean necesarios para cada materia, a juicio del Consejo de la Judicatura;

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

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

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

XVIII. Asistir a los cursos y cumplir con los programas del Instituto de Capacitación y Especialización Judicial; y

XIX. Autorizar y desempeñar las demás labores y servicios que las leyes o las autoridades judiciales les encomienden.

ARTICULO 125.

Artículo 125.- Se depositarán en el Archivo Judicial:

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

I. Todos los expedientes físicos y electrónicos del orden civil, mercantil, familiar, penal y de justicia para adolescentes concluidos por los tribunales del Estado.

(REFORMADA, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

II. Los expedientes físicos y electrónicos en materia civil, mercantil o familiar en los que se haya dejado de promover por más de un año.

III. Los demás documentos que las leyes determinen.

ARTICULO 126.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

Artículo 126.- Los tribunales, al remitir los expedientes físicos para su resguardo al Archivo Judicial, además de hacer las anotaciones respectivas en el libro de gobierno, llevarán otro libro en el cual asentarán en forma de inventario, lo que contenga cada remisión. El jefe del archivo pondrá al calce de este inventario, una constancia de recibo, y dará cuenta inmediata por escrito al presidente del tribunal.

(REFORMADO, G.G. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2017)

La remisión de los expedientes electrónicos se realizará a través de los medios que establezca el Consejo de la Judicatura, deberán estar resguardados en dispositivos electrónicos que permitan la conservación de los documentos y, además, cumplir con los estándares de seguridad informática emitidos para tal efecto.

(ADICIONADO, G.G. 6 DE ENERO DE 2016)

Los tribunales y el Archivo Judicial tendrán un libro electrónico en el que se asentarán las remisiones y el recibo de los expedientes electrónicos, respectivamente. El jefe del archivo deberá dar cuenta de inmediato de la recepción de expedientes electrónicos al presidente del tribunal por medio de un escrito electrónico en la que deberá estar insertada su Firma Electrónica Avanzada o el Sello Electrónico.

ARTICULO 196.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE ARTÍCULO, VÉASE ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA ESTE ORDENAMIENTO.

(REFORMADO Y REUBICADO, G.G. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Artículo 196.- El administrador de juzgado o tribunal tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir las labores administrativas de los juzgados o tribunales de su adscripción;
- II. Supervisar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;
- III. Llevar el manejo administrativo y la custodia de las salas de audiencias, juzgados y tribunales a su cargo, a fin de que se encuentren en condiciones óptimas de uso;
- IV. Vigilar la conservación y funcionalidad de los bienes muebles e inmuebles asignados;
- V. Supervisar la distribución de los asuntos entre los jueces o tribunales, por turno;
- VI. Supervisar la programación de las diligencias a desarrollarse en los recintos de audiencia a su cargo;
- VII. Elaborar y remitir los informes estadísticos anuales, mensuales y demás que determine el Consejo de la Judicatura;
- VIII. Recibir, inventariar, custodiar y entregar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los juzgados o tribunales;
- IX. Controlar el manejo de registros de los asuntos tramitados en el juzgado o tribunal;
- X. Cotejar las actuaciones con sus reproducciones, para fidelidad de estos documentos;
- XI. Revisar físicamente los expedientes digitalizados de las causas;**
- XII. Dar cuenta de la correspondencia al juez de despacho;
- XIII. Tramitar la correspondencia administrativa del juzgado o tribunal;
- XIV. Auxiliar al titular de juzgado o tribunal en el trámite de los juicios de amparo;
- XV. Auxiliar en el desahogo de las audiencias;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado el registro de los sujetos procesales que intervienen en cada caso;

- XVII. Dar cuenta al titular del órgano jurisdiccional respectivo de los medios de impugnación que se hagan valer;
- XVIII. Atender los requerimientos que formule la Unidad de Información del Poder Judicial;
- XIX. Coordinar el trabajo de los notificadores;
- XX. Verificar que se realicen las notificaciones que se hayan ordenado;
- XXI. Tener a su cargo el archivo del órgano jurisdiccional;
- XXII. Remitir al archivo general los asuntos que se encuentren concluidos;
- XXIII. Verificar que las audiencias queden registradas en los medios instrumentados para tal efecto;
- XXIV. Ingresar y ubicar en las salas de audiencias a los sujetos procesales, testigos, peritos y demás intervinientes, en el lugar que les corresponda;
- XXV. Cumplir con las instrucciones que emita el titular del órgano jurisdiccional durante las audiencias;
- XXVI. Realizar las tareas administrativas que le encomienden los titulares de los órganos jurisdiccionales de su adscripción;
- XXVII. Tomar las medidas administrativas necesarias para la buena marcha de los asuntos;
- XXVIII. Instrumentar un expediente judicial de cada asunto que sea sometido a la competencia de los órganos jurisdiccionales de su adscripción;
- XXIX. Remitir los valores y garantías que se reciban en el juzgado o tribunal dentro de los plazos señalados en las disposiciones administrativas;
- XXX. Vigilar que el rol de turnos de jueces y demás personal del juzgado o tribunal se realice en los términos autorizados por el Consejo de la Judicatura;
- XXXI. Supervisar que en cada audiencia se redacte el acta mínima correspondiente;
- XXXII. Las demás que determine la ley o el Consejo de la Judicatura.