

# REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1o.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para el Consejo del Poder Judicial del Estado, correspondiéndole al Presidente, Consejeros, Presidentes de las Comisiones, Secretarios Ejecutivo y de Administración, Titulares de los Órganos Internos y demás servidores públicos dependientes velar por su debido cumplimiento; su objeto es regular la organización y funcionamiento del Consejo para una correcta administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial.

**Artículo 2o.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- II. Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- III. Congreso: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.
- IV. Consejo: El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- V. Pleno del Consejo: La reunión de los integrantes del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, para el ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Presidente: El Presidente del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- VII. Consejeros: Los integrantes del Consejo del Poder Judicial del Estado.
- VIII. Comisiones: Las comisiones permanentes y transitorias del Consejo;
- IX. Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Consejo del Poder Judicial del Estado.

- X. Secretario de Administración: El Secretario de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado.
- XI. Órganos Internos: Los órganos auxiliares del Consejo: Instituto de la Judicatura, Contraloría Interna, Archivo Judicial, Archivo Histórico y Sistema Morelos de Informática Judicial;
- XII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- XIII. Reglamento: El Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- XIV. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.
- XV. Servidores Públicos: Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

**Artículo 3o.-** El Consejo tendrá su sede en la capital del Estado. Su domicilio oficial se establecerá por acuerdo del Consejo.

## **CAPITULO II DEL CONSEJO**

**Artículo 4o.-** El Consejo funcionará en Pleno y en comisiones, sujetando su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y honradez.

**Artículo 5o.-** El Consejo, para su operación y funcionamiento, creará las plazas de trabajo, órganos o dependencias, según las necesidades del servicio, de acuerdo con la capacidad presupuestaria. Los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores públicos se tramitarán y resolverán como lo dispone la Ley Orgánica y este Reglamento.

**Artículo 6o.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo serán convocadas por el Presidente, cuando así lo crea conveniente o a solicitud de dos Consejeros.

**Artículo 7o.-** Deberá celebrarse sesión ordinaria al menos una vez por semana. Sólo podrán dejar de efectuarse cuando así lo determine el Pleno en la sesión inmediata anterior, por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 8o.-** Para la celebración de sesiones extraordinarias será necesario que lo solicite uno o más de los Consejeros al Presidente con veinticuatro horas de anticipación, o bien que éste lo estime pertinente a fin de que emita la convocatoria respectiva, siempre que el asunto sea urgente. La documentación correspondiente se entregará con la convocatoria a sesión.

**Artículo 9o.-** Toda sesión ordinaria se sujetará a un orden del día, el cual, puesto a consideración por el Presidente, deberá ser aprobado por mayoría de los integrantes del Consejo. En sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto específico señalando en la convocatoria.

Los acuerdos o resoluciones se notificarán o ejecutarán en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 10.-** De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será firmada por los consejeros participantes y el Secretario Ejecutivo, debiendo contener lo siguiente:

- I. La fecha y hora de apertura y cierre, así como el tipo de sesión;
- II. El nombre del Presidente;
- III. Relación de los Consejeros presentes y ausentes y, en su caso, el motivo por el que no asistieron o por el que se hubiesen retirado de la sesión, así como de su incorporación;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Aprobación del orden del día;
- VI. Relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados, de la discusión, con expresión de los argumentos fundamentales de ésta y la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, consignando el resultado de la votación de los acuerdos, así como los votos particulares emitidos; y,
- VII. Aquellas cuestiones que los Consejeros hayan solicitado expresamente.

**Artículo 11.-** Las sesiones del Pleno, podrán ser ordinarias o extraordinarias, y serán privadas, salvo en los siguientes casos:

- I. La primera sesión del Presidente entrante;
- II. La última sesión del Presidente o Consejeros al concluir su encargo;
- III. Las primeras sesiones a las cuales asistan los Consejeros designados o elegidos en los términos de Ley;

- IV. Las relativas a la toma de protesta de Jueces, Secretarios Ejecutivo y de Administración del Consejo y de los titulares de los Órganos Internos;
- V. Las que cuenten con la presencia de algún visitante distinguido; y,
- VI. Las que el Pleno del Consejo considere que deban tener ese carácter.

**Artículo 12.-** Las sesiones de Consejo durarán el tiempo que sea necesario, pudiendo suspenderse y reanudarse al día siguiente, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, mismos que podrán ser retirados o aplazados para su mejor estudio antes o durante su discusión.

Ningún asunto podrá retirarse o aplazarse por más de dos ocasiones a menos que el Consejero ponente se encuentre ausente y ninguno de los Consejeros lo haga suyo.

**Artículo 13.-** El quórum necesario para sesión se integra con dos Consejeros y el Presidente, o quien legalmente deba sustituirlo.

A las sesiones deberá asistir el Secretario Ejecutivo; en su ausencia y de no comparecer nadie bajo tal cargo, el Presidente designará de entre los Consejeros a quien deba fungir provisionalmente como tal.

**Artículo 14.-** De las sesiones se recogerá una versión estenográfica, la cual será conservada confidencialmente por el Secretario Ejecutivo, a efecto de que sean consultadas por los Consejeros.

**Artículo 15.-** Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los Consejeros presentes. El voto se expresará directa y libremente por cada Consejero, quienes sólo podrán abstenerse en caso de que tengan impedimento legal o no hubiesen estado presentes en la discusión; de haber empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 16.-** En la discusión de los asuntos, el Presidente preguntará a los Consejeros si desean hacer uso de la palabra y dará la misma en el orden solicitado. Los Consejeros indicarán los puntos sobre los cuales versará su participación.

Toda propuesta adicional relacionada con alguno de los asuntos del orden del día, se someterá a una votación independiente del asunto con el cual se encuentre vinculada.

**Artículo 17.-** Habrá lugar a moción de orden por el Presidente, en los casos siguientes:

I. Cuando se incumpla o viole alguna de las reglas establecidas en la Ley Orgánica o en el presente Reglamento;

II. Cuando se hagan alusiones personales y el aludido considere necesaria la aclaración;

III. Cuando los hechos planteados no correspondan a la realidad conforme a la apreciación de algún Consejero que desee hacer la aclaración respectiva;

IV. Cuando el Consejero que tenga la palabra se aparte del asunto a discusión; y,

V. Cuando se altere el orden o se incurra en faltas de respeto.

Cuando algún Consejero plantee alguna moción de las señaladas en este artículo, lo hará por medio del Presidente.

**Artículo 18.-** Cuando respecto de un asunto existan varias posiciones, se pondrá a discusión separadamente una después de otra y en ese orden se hará la votación. Los Consejeros podrán acordar que la votación se haga sobre una propuesta íntegra.

**Artículo 19.-** Los proyectos de reglamento, acuerdos generales, proyecto de resolución de queja, sólo podrán discutirse y someterse a votación cuando se hayan distribuido con al menos cinco días hábiles de anticipación.

**Artículo 20.-** El Consejo podrá requerir la presencia de los titulares de los Órganos Internos, con el objeto de tratar los asuntos concernientes a las áreas de su encargo, o bien recibirlos a su solicitud, cuando así se considere conveniente.

**Artículo 21.-** El Pleno del Consejo resolverá sobre los dictámenes, propuestas o proyectos de resolución que presenten los Presidentes de las Comisiones.

**Artículo 22.-** El Procedimiento Administrativo de Responsabilidad que corresponde conocer al Consejo, se sustanciará observando las formalidades esenciales establecidas en el Capítulo IV del Título Octavo de la Ley Orgánica.

**Artículo 23.-** Las quejas o denuncias que sean de carácter jurisdiccional, las que no correspondan al ejercicio de las atribuciones del Consejo y aquellas que no reúnan los requisitos previstos en el

artículo 160 de la Ley Orgánica, serán desechadas de plano por el Consejo, previa valoración y proyecto de resolución que presente la Comisión de Vigilancia y Disciplina, por conducto de su Presidente, conforme al artículo 82 del mismo ordenamiento.

**Artículo 24.-** El Consejo sustanciará el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad a los servidores públicos por faltas administrativas, con independencia de las sanciones laborales o penales que pudieran resultar.

**Artículo 25.-** En la sustanciación y resolución de los asuntos sujetos al Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, el Consejo observará las reglas siguientes:

- I. El Presidente turnará dentro del término de tres días a la Comisión de Vigilancia y Disciplina, la queja o denuncia que reciba en contra de algún servidor público;
- II. La Comisión de Vigilancia y Disciplina, una vez agotadas las formalidades esenciales del procedimiento previstas en el artículo 161 de la Ley Orgánica, por conducto de su Presidente, enviará una copia del proyecto de resolución a cada Consejero para su conocimiento;
- III. Hecha la distribución del proyecto, el Secretario Ejecutivo listará el asunto cuando menos un día antes de la sesión ordinaria en que será tratado;
- IV. En la sesión correspondiente, el Presidente pondrá a discusión el proyecto de resolución al Pleno del Consejo, salvo que se acuerde que se aplace la vista del mismo para un mejor estudio;
- V. Si por mayoría de los Consejeros presentes el proyecto estuviese suficientemente discutido, previa indicación del Presidente, el Secretario Ejecutivo tomará la votación; acto continuo, se declarará el sentido de la resolución, pudiendo formular voto particular el Consejero que no estuviere conforme con la misma;
- VI. Si el proyecto de resolución no es aprobado, se devolverá a la Presidencia de la Comisión de Vigilancia y Disciplina para que se efectúen las adiciones o reformas propuestas por la mayoría del Consejo;
- VII. Concluida la sesión, el Secretario Ejecutivo elaborará y firmará una lista de los asuntos que deben ser notificados con arreglo a las leyes, expresando el sentido de la resolución de cada uno de ellos, debiendo fijar tal lista fuera de su oficina, en lugar visible y de fácil acceso;

- VIII. Las resoluciones serán firmadas dentro del plazo previsto por la fracción V del artículo 161 de la Ley Orgánica, por el Presidente, por los Consejeros que hayan asistido a la sesión y por el Secretario Ejecutivo; y,
- IX. Si antes de ser firmada una resolución, exista cambio de algún Consejero de los que la pronunciaron, será autorizada válidamente por los que luego integren el Pleno del Consejo, levantándose certificación de tal circunstancia por el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 26.-** El Consejo, previa calificación de causa grave, podrá acordar la renuncia que presente algún Consejero, con base en las pruebas que exhiba. De proceder la renuncia, por conducto del Presidente se informará al Congreso y a quien o quienes hayan elegido o designado al dimitente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión de Pleno en la que se haya aceptado.

La vacante se cubrirá cumpliendo los procedimientos legalmente establecidos.

**Artículo 27.-** Los Magistrados, Jueces de Primera Instancia, Jueces de Justicia Integral para Adolescentes, Jueces Menores o Comunales informarán al Consejo en los primeros diez días hábiles de cada mes, por conducto del Departamento de Estadística, del trámite de los asuntos de su competencia correspondientes al mes inmediato anterior.

**Artículo 28.-** El Consejo, con la debida oportunidad, emitirá el acuerdo específico para formular el dictamen de evaluación del desempeño ético y profesional de los Magistrados, para que se determine, en su caso, la procedencia de su reelección por el Congreso.

**Artículo 29.-** El Consejo acudirá a las sesiones plenarias del Supremo Tribunal de Justicia cuando se incluya en el orden del día la adscripción a Sala de Magistrado, o en cualquier otro caso en que así lo acuerde el segundo de tales cuerpos colegiados.

### **CAPITULO III DEL PRESIDENTE**

**Artículo 30.-** Además de las atribuciones previstas en la Constitución y en La Ley Orgánica, el Presidente tiene las siguientes:

- I. Representar legalmente al Consejo, por sí o por medio de mandatario;

- II. Representar al Consejo, por si o por Consejero comisionado al efecto, en los actos, reuniones o cualquiera otra actividad de naturaleza protocolaria o similar;
- III. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, en cumplimiento de la programación y acuerdos específicos del Pleno del Consejo;
- IV. Implementar los sistemas que considere necesarios para la conservación y la seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, informándolo al Pleno del Consejo;
- V. Tomar, en presencia del Consejo, la protesta constitucional a quien por primera vez se designe Juez de Primera Instancia, Juez Especializado en Justicia Integral para Adolescentes, tanto de la Causa como de Apelación, Juez Menor y Juez Comunal, previo al ejercicio de su cargo;
- VI. Conocer de las causas justificadas de los Consejeros para no asistir a las sesiones del Consejo;
- VII. Previa solicitud formal y justificada, conceder licencias a los Consejeros por el tiempo previsto en el artículo 133 de la Ley Orgánica;
- VIII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- IX. Turnar a la Comisión de Vigilancia y Disciplina las quejas o denuncias que reciba en contra de algún servidor público;
- X. Recibir del Contralor Interno los informes y resultados de las revisiones y auditorías que se practiquen en los órganos y dependencias del Poder Judicial, haciéndolos del conocimiento del Consejo para que éste determine lo conducente;
- XI. Informar anualmente al Consejo sobre el ejercicio de sus atribuciones, en la misma fecha y lugar en que se haga al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia;
- XII. Convocar, abrir, suspender, reanudar y clausurar las sesiones de Pleno;
- XIII. Informar al Pleno de los acuerdos y convenios de colaboración celebrados con instituciones públicas o privadas, tendientes a una mayor profesionalización y capacitación de los servidores públicos del Poder Judicial;
- XIV. Presentar al Pleno la propuesta de plantilla de personal y calificación de puestos del Consejo y en general del Poder Judicial, para su aprobación;
- XV. Verificar que las comisiones cumplan oportunamente con sus obligaciones, formulando la excitativa correspondiente, que de no ser atendida, se turnará al Pleno para que resuelva lo conducente;

- XVI. Informar al Pleno la falta injustificada de algún Consejero por tres o más sesiones consecutivas, a efecto de que se consigne amonestación en acta y se deje constancia en el expediente personal;
- XVII. Formular el proyecto de orden del día, incluyendo los asuntos que le sean remitidos por las comisiones y por los Consejeros en particular;
- XVIII. Declarar, una vez tomadas las votaciones, la aprobación o desechamiento de los asuntos, y en su caso, el retorno o cualquier otro trámite que corresponda a los asuntos de competencia del Consejo;
- XIX. Autorizar el proyecto de acta de sesión; y,
- XX. Las demás que las leyes y reglamentos le confieran para el mejor desempeño de la administración de justicia.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJEROS**

**Artículo 31.-** El cargo de Consejero sólo es renunciable por causa grave a juicio del Consejo. Los Consejeros podrán ser privados de su encargo en los términos del artículo 77 de la Constitución.

**Artículo 32.-** De cada uno de los Consejeros se tendrá un expediente que contenga: Curriculum Vitae con documentación comprobatoria y copia certificada del acta de elección u oficio de designación, que serán depositados en la Presidencia del Consejo.

**Artículo 33.-** Cada Consejero, como mínimo, contará con dos Secretarios Auxiliares, dos Escribientes y un Auxiliar de Intendencia.

**Artículo 34.-** Los Consejeros vigilarán el desempeño eficaz del personal a su cargo y, en su caso, podrán conceder las licencias reguladas en el artículo 135 de la Ley Orgánica, dando vista a la Secretaria de Administración. Además, les corresponde aplicar las medidas necesarias para la conservación y uso adecuado del equipo y mobiliario instalado en su oficina.

**Artículo 35.-** Son obligaciones de los Consejeros:

- I. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones de Pleno y de Comisión;
- II. Presentar al Pleno o a Comisiones las ponencias que se les asignen;

- III. Dar trámite a los asuntos que les correspondan por ponencia y de la propia consejería;
- IV. Participar en los trabajos de las comisiones que integren;  
Desempeñar las comisiones protocolarias, de representación o cualquiera  
otra extraordinaria para los que sean designados;
- V. Conducirse con respeto durante las sesiones de Pleno; y,
- VI. Las que señale la Constitución, la Ley, los Reglamentos y demás disposiciones legales.

**Artículo 36.-** Son derechos de los Consejeros:

- I. Presentar al Pleno o a la Comisión a la que pertenezcan los proyectos de resolución, acuerdos y cualquier otro derivado de sus atribuciones;
- II. Participar en las sesiones de Pleno y de Comisión;
- III. Formular voto particular;
- IV. Solicitar el aplazamiento de algún asunto, en Pleno o en comisiones, para su mejor estudio;
- V. Elegir y ser electo para integrar comisiones;
- VI. Proponer al Pleno del Consejo la remoción de los titulares de las dependencias administrativas;
- VII. Solicitar la inclusión de algún asunto en el orden del día para la sesión del Pleno de Consejo;
- VIII. Solicitar se someta a votación alguna propuesta presentada durante el desahogo de algún asunto en sesión;
- IX. Solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo;
- X. Presentar renuncia al cargo;
- XI. Solicitar que se asiente en acta de sesión el sentido de su voto, o cualquier objeción o manifestación en el desahogo de algún asunto;
- XII. Recibir la información que solicite a los órganos del Consejo, previo acuerdo del Presidente del mismo;
- XIII. Tener acceso a cursos de capacitación; y,
- XIV. Las que señale la Constitución, la Ley Orgánica, los Reglamentos y demás disposiciones legales.

**Artículo 37.-** Los acuerdos de cada Consejería serán firmados por el Consejero y el Secretario Auxiliar. Este último, podrá expedir, previa autorización del Consejero, copias simples o certificadas de los documentos que obren en los expedientes de la Consejería.

**CAPITULO V**  
**DE LAS COMISIONES**

**Artículo 38.-** Las reuniones de Comisión serán privadas, con la frecuencia y horario que determinen sus integrantes, y serán convocadas por su Presidente.

**Artículo 39.-** Las Comisiones de Carrera Judicial y la de Vigilancia y Disciplina emitirán sus dictámenes, al menos por mayoría de votos y serán propositivos para el Consejo.

La Comisión de Administración es competente conforme a las atribuciones de la Ley Orgánica y de su reglamento, y deberá dictaminar sobre las cuentas de gastos que formule el Presidente con cargo al Presupuesto de Egresos.

**Artículo 40.-** Los Presidentes de Comisión, además de convocar a las reuniones previstas en este capítulo, tendrán las funciones siguientes:

- I. Representar a su Comisión;
- II. Dirigir los debates y conservar el orden en las reuniones;
- III. Ordenar el trámite de los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Recibir y despachar la correspondencia oficial de la Comisión;
- V. Presentar las propuestas o proyectos de resolución al Consejo, de los asuntos de competencia de la Comisión;
- VI. Elaborar una lista de los asuntos tratados en las reuniones;
- VII. Rendir anualmente un informe al Pleno del Consejo sobre las actividades de la Comisión;
- VIII. Distribuir, en razón del turno, los expedientes y asuntos a sus integrantes;
- IX. Conceder licencias a los consejeros para no asistir a reunión;
- X. Verificar que los consejeros cumplan oportunamente con sus obligaciones, informando al Pleno de cualquier omisión o irregularidad, para que se resuelva lo conducente;
- XI. Formular excitativa al Consejero que no haya cumplido con alguna de sus atribuciones;
- XII. Informar al Pleno del Consejo, por conducto del Presidente, la falta injustificada de algún Consejero a tres o más reuniones consecutivas, para que dicho órgano tome las medidas conducentes;
- XIII. Integrar el Archivo de la Comisión;
- XIV. Integrar el Registro de Asistencia de Consejeros a reuniones;
- XV. y,  
Las demás que le confieran el Consejo, las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 41.-** Las comisiones de carácter transitorio se constituirán para la atención de materias o asuntos específicos y funcionarán por el tiempo que determine el Pleno.

**Artículo 42.-** Los Presidentes de Comisión son responsables del buen despacho de los asuntos competencia de la misma.

**Artículo 43.-** Las comisiones deberán presentar al Pleno proyecto de resolución, acuerdo o cualquiera otro que le sea encomendado, en el término legal que para el procedimiento específico se consigne.

De no existir plazo determinado, lo será de treinta días naturales, salvo acuerdo del Pleno que determine plazo distinto.

**Artículo 44.-** Las comisiones deberán reunirse cuando menos una vez por semana.

**Artículo 45.-** Las comisiones podrán solicitar la comparecencia de servidores públicos del Poder Judicial cuando se estime necesario para el estudio de algún asunto.

**Artículo 46.-** Los Presidentes de Comisión, excepto el de la de Administración, en su ausencia serán sustituidos por uno de los demás integrantes, previo acuerdo entre ellos, a quien corresponderá dar cuenta al Pleno de los asuntos de Comisión que deban someterse a su consideración, haciendo suyos los proyectos del Presidente.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS SECRETARIOS Y ORGANOS INTERNOS**

**Artículo 47.-** El Secretario Ejecutivo del Consejo, además de las funciones y obligaciones previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica, deberá:

- I. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones;
- II. Proceder a pasar lista de presentes en las Sesiones del Consejo;
- III. Recabar e informar al Presidente el sentido de la votación que se emita en las Sesiones de Consejo y, en su caso, hacer constar el impedimento legal de los Consejeros;
- IV. Desahogar y dar seguimiento a los asuntos que consten en las actas de las Sesiones de Consejo y llevar su control y archivo;

- V. Tramitar ante el Presidente la legalización de firmas de los servidores públicos del Poder Judicial, cuando así se requiera;
- VI. Expedir copias simples o certificadas de los documentos y expedientes que obren en los archivos del Consejo, cuya expedición no esté impedida por norma legal o disposición administrativa aplicable;
- VII. Auxiliar al Consejo en la formación y actualización de la lista de los nombres de las personas que puedan fungir como peritos, ordenándolas por ramas y especialidades, comunicándolas al Sistema Morelos de Informática Judicial para su difusión;
- VIII. Auxiliar al Consejo en formar y actualizar los registros de las cédulas de los profesionales en derecho que funjan como abogados ante el Supremo Tribunal de Justicia, comunicándolas al Sistema Morelos de Informática Judicial para su difusión;
- IX. Recibir y despachar la correspondencia dirigida al Presidente o al Consejo;
- X. Redactar el anteproyecto de acta de sesión, para autorización del Presidente;
- XI. Compilar cronológicamente las actas, impresas y en versión electrónica, para la integración de libros y registros, que quedarán bajo su custodia;
- XII. Abrir, integrar y actualizar los expedientes de los asuntos del Pleno y de la Secretaría;
- XIII. Proporcionar a los Consejeros la documentación que obre en poder de la Secretaría, y que para el ejercicio de atribuciones le sea solicitada, previo acuerdo del Presidente;
- XIV. Elaborar el manual de organización de la Secretaría a su cargo; y,
- XV. Las demás que le confiera el Presidente, el Consejo, este Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 48.-** El Secretario Ejecutivo correrá traslado de los documentos listados en el orden del día, cuando menos un día antes a la sesión.

No podrá someterse a votación ningún asunto del que no se haya dado traslado en el tiempo referido, salvo causa justificada que, en su caso, será calificada por el Pleno y aprobada por unanimidad. Los documentos no remitidos en el término anterior, deberán leerse íntegramente para su votación, salvo acuerdo unánime del Pleno.

**Artículo 49.-** Corresponden a la Secretaría de Administración, además de lo previsto en la Ley Orgánica, las siguientes funciones:

- I. Coordinar la administración del ejercicio presupuestal;
- II. Formular programas anuales de naturaleza administrativa y financiera;
- III. Formular opiniones sobre el ejercicio del gasto;
- IV. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial;
- V. Instrumentar los acuerdos de administración de bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial, proveyendo lo necesario para su vigilancia, mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- VI. Elaborar los proyectos de evaluación, de normatividad y criterios aplicables para adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes, prestaciones de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que realice el Poder Judicial;
- VII. Instrumentar las medidas y acciones necesarias para la recepción y control de los bienes asegurados y decomisados, en los términos del acuerdo que al efecto emita el Pleno del Consejo;
- VIII. Formular programaciones de pagos y otras obligaciones, así como análisis técnicos financieros;
- IX. Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos y resoluciones del Pleno del Consejo;
- X. Tramitar los nombramientos, carnet de identificación y licencias de los servidores públicos del Poder Judicial, y cualquier otro trámite que deba asentarse en el expediente personal;
- XI. Llevar, actualizar y expedir la hoja de servicio de los servidores públicos del Poder Judicial;
- XII. Vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios para conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial;
- XIII. Cumplimentar lo que a la Secretaría instruya el Pleno del Consejo;
- XIV. Elaborar el manual de organización de la Secretaría a su cargo; y,
- XV. Las demás que señale la Ley Orgánica, los reglamentos y normatividad aplicable.

**Artículo 50.-** El Instituto de la Judicatura es el órgano a través del cual el Consejo implementará los planes y programas necesarios para el ingreso, estímulo, capacitación, formación, especialización y actualización de los servidores públicos del Poder Judicial, así como para el desarrollo de proyectos de investigación en el mismo.

El Reglamento del Instituto de la Judicatura que expida el Consejo, determinará los procedimientos y demás atribuciones que le correspondan.

**Artículo 51.-** La Contraloría Interna auxiliará al Consejo en las funciones de vigilancia, control y evaluación administrativa del Poder Judicial. Además, llevará el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los Servidores Públicos. Asimismo, vigilará que la administración del presupuesto del Poder Judicial sea eficaz, honesta y apegada a la normatividad aplicable, e informará al Consejo, por conducto del Presidente, del resultado de las auditorías y revisiones que practique.

**Artículo 51 bis.** El Contralor, cuando derivado del ejercicio de sus funciones, presuma la existencia de responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial por no haberse rendido en tiempo y forma las declaraciones patrimoniales, lo informará a la Comisión de Administración a fin de que ésta determine si inicia o no procedimiento administrativo.

Si la Comisión considera que existen elementos suficientes, lo hará del conocimiento del Contralor Interno, para que éste inicie la instrucción conforme a lo siguiente:

- a) Recibido el comunicado de la Comisión ordenando la instauración del procedimiento, el Contralor hará el registro en su oficina y procederá a ordenar que se emplace al servidor público, a través de su superior jerárquico, y si es el titular, por medio del órgano jurisdiccional más cercano a aquel en que desempeñe sus labores o área administrativa de su adscripción.  
Para tal efecto, el Contralor estará asistido de un Secretario Auxiliar, quien autentificará con su firma las actuaciones;
- b) En la notificación se citará al presunto responsable a una audiencia, haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar, el día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como sus derechos tanto a ofrecer como a desahogar pruebas y a alegar, por sí o por medio de su defensor, lo que a sus intereses convenga. Si el servidor público es de base, podrá estar presente el representante sindical;
- c) Entre la fecha de la citación y la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince días hábiles;
- d) Concluida la audiencia y no habiendo pruebas pendientes por desahogar, el procedimiento quedará en estado de resolución, y el Contralor enviará los autos a la Presidencia de la Comisión de Administración quien, por razón de turno, ordenará su remisión a la ponencia respectiva para que dentro de los quince días hábiles

siguientes elabore el proyecto de resolución, hecho lo cual, se someterá a la consideración del Pleno del Consejo para discusión y, en su caso, aprobación; y,

- e) Resuelto el procedimiento, la Contraloría deberá estar atenta a la determinación del Pleno del Consejo en cuanto a la imposición de sanciones, para dar cumplimiento a la obligación a que se refiere el primer párrafo del artículo 51.

**Artículo 52.-** Cuando el Contralor reciba, por conducto del Presidente del Consejo, la orden para la práctica de revisiones o auditorías a los órganos o dependencias del Poder Judicial, se sujetará al objeto materia de la misma, lugar en donde debe practicarse, los periodos que abarcará y los bienes y documentos que deben ser examinados. Para tal fin, dispondrá del personal profesional que le sea autorizado por la Comisión de Administración, a quienes podrá comisionar, mediante oficio, para cumplir con la encomienda.

**Artículo 53.-** El comisionado para revisar o auditar deberá presentarse en horas y días hábiles ante el titular del órgano o dependencia del Poder Judicial de que se trate, se identificará, exhibirá y entregará el oficio de comisión, dispondrá del tiempo necesario para realizar su labor y al terminar levantará un acta administrativa circunstanciada, que será firmada por el comisionado, el titular del órgano o dependencia y dos testigos, y de solicitarla, se le dejará una copia al titular.

**Artículo 54.-** Todo Servidor Público y los titulares de los órganos o dependencias del Poder Judicial, deberán brindar las facilidades necesarias para que el Contralor o sus comisionados cumplan con su labor, exhibiendo la documentación y los bienes que tengan bajo su custodia.

**Artículo 55.-** El Contralor, en un término no mayor a cinco días hábiles después de concluir cualquier revisión o auditoría practicada a los órganos o dependencias del Poder Judicial, conforme a este Reglamento, entregará un informe al Presidente del Consejo.

**Artículo 56.-** El Archivo Judicial se regirá por el reglamento respectivo, en el que se especificarán la forma, criterios y lineamientos para clasificar, ordenar, mantener, custodiar y facilitar el acceso a los expedientes y documentos.

Los registros, índices y libros cumplirán con los requisitos establecidos en el propio reglamento.

**Artículo 57.-** El Archivo Histórico del Poder Judicial se regirá por su reglamento, en el que se especificarán la forma, criterios y lineamientos

para clasificar, ordenar, mantener, custodiar y facilitar el acceso a los expedientes y documentos históricos.

La preservación, restauración y difusión de los documentos históricos, serán objetivos fundamentales.

**Artículo 58.-** El Sistema Morelos de Informática Judicial dependerá de la Comisión de Administración y su Director será nombrado por el Consejo, a propuesta del Presidente.

Esta dependencia tendrá a su cargo lo previsto en el artículo 104 de la Ley Orgánica y funcionará como lo dispone el reglamento respectivo.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial y en el Sistema Morelos de Informática Judicial.

**Artículo Segundo.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Tercero.** Lo no previsto en este Reglamento será normado mediante acuerdos del Pleno del Consejo, que en su caso se publicarán en los mismos medios informativos.

**Artículo Cuarto.** Los reglamentos de las Comisiones Permanentes de igual manera serán publicados para su observancia general.

(Nota: Dicho reglamento fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 20 veinte de agosto del 2007 dos mil siete.)

**Acuerdo General del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, de fecha 25 veinticinco de marzo del 2009 dos mil nueve, relativo a la adición del artículo 51 Bis al Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado.**

**ÚNICO.** Se adiciona el artículo 51 bis al Capítulo VI del Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, denominado "*DE LOS SECRETARIOS Y ÓRGANOS INTERNOS*"; precepto que en su literalidad deberá rezar: (el texto ha sido integrado en esta edición).

**Transitorios de la adición del 25 veinticinco de marzo del 2009 dos mil nueve.**

**Artículo Primero.** Publíquese la presente adición en el Periódico Oficial del Estado y en el Sistema Morelos de Informática Judicial.

**Artículo Segundo.** La presente adición entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

(Nota: Dicha adición fue publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 31 treinta y uno de marzo del 2009 dos mil nueve.)