

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 14 DE FEBRERO DE 2011.

Ley publicada en el Periódico Oficial, Núm.1 Bis del 7 de Enero de 2008.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER EJECUTIVO**

**MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE LA LIX LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

**D E C R E T O NUM. 391**

**QUE CONTIENE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL PODER JUDICIAL**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** Esta Ley es de orden público, reglamentaria de los Artículos 93, 94, 97, 98, 99 y 100 ter de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, al que corresponde interpretar y aplicar las Leyes en asuntos jurisdiccionales de la materia civil, familiar, mercantil, penal, electoral, fiscal administrativo y especializado en justicia para adolescentes del Fuero Común; así como en materia Federal cuando las Leyes lo faculten.

**ARTÍCULO 2.-** El Poder Judicial en el Estado se integra por los siguientes órganos:

- a) Jurisdiccionales:
  - I. El Tribunal Superior de Justicia y Jueces del Fuero Común;
  - II. El Tribunal Fiscal Administrativo;
  - III. El Tribunal Electoral; y
  - IV. Los demás funcionarios y auxiliares de la impartición de justicia.
- b) Administrativo: Un Consejo de la Judicatura.
- c).- No Jurisdiccional: El Centro Estatal de Justicia Alternativa, con autonomía técnica y vinculado administrativamente al Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 3.-** Son auxiliares de la impartición de justicia, los servidores públicos Estatales, Municipales y todas aquellas personas cuya participación sea necesaria en la impartición de justicia.

**ARTÍCULO 4.-** Los auxiliares de la impartición de justicia están obligados a realizar los actos, funciones y trabajos para los que fueran requeridos legalmente por las Autoridades Judiciales. La falta de cumplimiento de estas obligaciones será sancionada en los términos de Ley.

Los Poderes del Estado están obligados a garantizar y facilitar el ejercicio de las funciones de auxilio a la impartición de justicia a cargo del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 5.-** El Tribunal Superior de Justicia y los juzgados del Fuero Común, el Tribunal Fiscal Administrativo y el Tribunal Electoral, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la función jurisdiccional de manera pronta, completa, imparcial y gratuita;
- II. Ajustar invariablemente sus actos, procedimientos y resoluciones a los principios y normas aplicables y solicitar, en su caso, el apoyo de las Autoridades Estatales, Municipales y Federales;
- III. Auxiliar a los órganos jurisdiccionales Federales y a las demás Autoridades en los términos que determinen las Leyes relativas;
- IV. Diligenciar exhortos, requisitorias o despachos y rogatorias que les envíen los jueces del Estado, de otras Entidades Federativas o del Extranjero y de otras instancias jurisdiccionales, que se ajusten a la Ley;
- V. Proporcionar a las Autoridades competentes los datos e informes que soliciten de acuerdo a la Ley, y
- VI. Las demás que los ordenamientos legales les señalen.

**ARTÍCULO 6.-** Los Magistrados y Jueces tienen independencia y autonomía en el ejercicio de su función jurisdiccional, y solo deben obediencia a la Ley. Los Consejeros de la Judicatura no representan a quien los designa, por lo que ejercerán su función con independencia e imparcialidad. Dichos servidores públicos percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo, pero en ningún caso, podrán ser acreedores a doble salario.

**ARTÍCULO 7.-** Tienen fe pública en el ejercicio de sus funciones:

- I. Los Secretarios Generales;
- II. El Secretario Ejecutivo y los Secretarios Técnicos del Consejo de la Judicatura;
- III. Los Secretarios de Acuerdos de las Salas de los Tribunales;
- IV. Los Actuarios de las Salas,
- V. Los Secretarios de Acuerdos y Actuarios de los Juzgados, y
- VI. Los demás servidores públicos que establezca la Ley.
- VII.- Los demás servidores públicos que establezca la Ley.

## **CAPÍTULO II Del Ejercicio Presupuestal**

**ARTÍCULO 8.-** El Poder Judicial tiene facultad para manejar en forma autónoma e independiente de cualquier otro Poder, su presupuesto de egresos, así como las aportaciones extraordinarias que se aprueben durante el ejercicio fiscal que corresponda.

**ARTÍCULO 9.-** Para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, el monto presupuestal será el que le asigne anualmente el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 10.** El proyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado se integrará con el del Tribunal Superior de Justicia, el del Tribunal Fiscal Administrativo, el del Tribunal Electoral y el del Consejo de la Judicatura, el cual será presentado al Ejecutivo por el representante del Poder Judicial.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

### CAPÍTULO I De la función jurisdiccional

**ARTÍCULO 11.-** El Tribunal Superior de Justicia residirá en la ciudad de Pachuca de Soto y su organización, funcionamiento y competencia estarán a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y a las disposiciones de esta Ley.

**ARTÍCULO 12.-** El Tribunal Superior de Justicia se integrará cuando menos por catorce Magistrados, aprobados por el Congreso del Estado, en los términos del Artículo 94 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, de entre los cuales se elegirá al Presidente, quien no integrará Sala.

**ARTÍCULO 13.-** El Tribunal Superior de Justicia podrá funcionar:

- I. En Pleno;
- II. En Salas Colegiadas; y
- III. En Salas Unitarias.

**ARTÍCULO 14.-** El Tribunal Superior de Justicia contará con un Secretario General, Secretarios de Sala, Secretarios de Amparo, Secretarios de Estudio y Proyecto, Actuarios, así como el personal que se requiera para el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 15.-** (DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).

### CAPÍTULO II Del Pleno General del Tribunal Superior de Justicia

**ARTÍCULO 16.-** El Pleno General es el Órgano Superior del Tribunal Superior de Justicia; bastará la presencia de la mitad más uno de sus integrantes para que pueda sesionar válidamente.

**ARTÍCULO 17.-** Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los Magistrados presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal o, en la discusión del asunto que se trate, no hubiesen estado presentes.

En caso de empate, el asunto volverá a ser discutido en la misma sesión o en la inmediata posterior y se resolverá en los términos antes establecidos; de continuar el empate, el Presidente del Tribunal decidirá mediante voto de calidad, por cualquiera de las posturas, bajo su más estricta responsabilidad, fundando y motivando su determinación.

Los Magistrados podrán emitir voto particular en contra.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias y en ambos casos, públicas o privadas.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse cuando menos mensualmente y las extraordinarias, cuando sea necesario previa convocatoria del Presidente o a solicitud de la mayoría simple de los Magistrados. En la convocatoria se determinará si son públicas o privadas, en términos del Reglamento de esta Ley.

De toda sesión se levantará Acta que firmarán el Presidente, los Magistrados y el Secretario General, quién dará fé.

**ARTÍCULO 19.-** Además de lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, son atribuciones del Pleno:

I.- Preservar la independencia y autonomía de los órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;

II.- Proponer iniciativas de Leyes y Decretos inherentes a la impartición de justicia ante el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su ramo;

III.- Elegir al Presidente del Tribunal Superior de Justicia;

IV.- Determinar las adscripciones de los Magistrados a las Salas y elegir a quiénes habrán de presidirlas; asimismo, designar a los Magistrados de una Sala para que transitoriamente integren otra cuando sea necesario para su funcionamiento;

V.- Nombrar al Secretario General del Tribunal Superior de Justicia, a propuesta del Presidente, de igual forma conocer de su remoción o renuncia;

VI.- Acordar la creación, reubicación o supresión de Salas, así como modificar su competencia, según las necesidades del servicio;

VII.- Emitir acuerdos para la creación de circuitos judiciales, en los que se determinen los Distritos Judiciales que lo integren.

VIII.- Expedir, modificar y ordenar la Publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de los Reglamentos relativos al Tribunal Superior de Justicia;

IX.- Calificar y resolver las excusas y recusaciones de los Magistrados, así como las del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, en los asuntos de la competencia del Pleno;

X.- Conocer y Resolver las quejas administrativas interpuestas en contra de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y cuyas resoluciones tendrán el carácter de definitivas e inatacables y, en su caso, imponer la sanción que corresponda;

XI.- Imponer correcciones disciplinarias a los abogados, representantes legales, peritos y litigantes, cuando en sus promociones o alegatos orales falten al respeto al Tribunal Superior de Justicia o alguno de sus miembros o a las partes;

XII.- Emitir los acuerdos, criterios y lineamientos conducentes para el mejoramiento de la impartición de justicia en el ámbito de su competencia;

XIII.- Conocer y resolver, en única instancia, las demandas que por responsabilidad civil se presenten en contra de Magistrados;

XIV.- Dar curso a las renunciaciones que presenten los Magistrados;

XV.- Conocer y resolver de las faltas oficiales en que incurran los Magistrados;

XVI.- Conceder licencias a los Magistrados para separarse del cargo por más de quince días y hasta por un período no mayor de tres meses;

XVII.- Conocer y dirimir cualquier controversia que surja entre las salas;

- XVIII.- Conocer y resolver de las denuncias de contradicción entre tesis sustentadas por las salas;
- XIX.- Nombrar al Magistrado y al Juez que deban integrarse al Consejo de la Judicatura;
- XX.- Solicitar al Consejo de la Judicatura que expida los acuerdos generales que considere necesarios para el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional, y en su caso, si lo estima conveniente, revisarlos o revocarlos;
- XXI.- Vigilar el cumplimiento de las garantías jurisdiccionales de autonomía, independencia, imparcialidad y libertad para juzgar;
- XXII.- Conocer y resolver cualquier otro asunto de la competencia del Tribunal Superior de Justicia, cuyo conocimiento no corresponda a las Salas, al Presidente del Tribunal o al Consejo de la Judicatura;
- XXIII.- Integrar las comisiones que sean necesarias para la atención de los asuntos de su competencia;
- XXIV.- Conocer y resolver los asuntos que sean competencia de las Salas, que por su importancia y trascendencia se considere deba fallar el Pleno, ello de oficio o a petición fundada de la correspondiente Sala o del Procurador General de Justicia;
- XXV.- Participar con el Consejo de la Judicatura en la proposición, diseño, ejecución y evaluación de planes y programas para la mejor impartición de justicia;
- XXVI.- Solicitar al Consejo de la Judicatura la investigación sobre los casos en los que se adviertan actuaciones de Jueces y demás funcionarios judiciales, en términos de la Constitución, que pudieran derivar en responsabilidad en el desempeño de las funciones jurisdiccionales;
- XXVII.- Ordenar al Consejo de la Judicatura la realización de visita extraordinaria de inspección a algún juzgado cuando adviertan la comisión de alguna falta oficial;
- XXVIII.- Exhortar a los Magistrados y a los Jueces al puntual cumplimiento de sus deberes, cuando tuvieren conocimiento de demoras o irregularidades en el despacho de los asuntos;
- XXIX.- Proponer al Consejo de la Judicatura la creación, la especialización o la reubicación de juzgados de primera instancia;
- XXX.- Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III Del Presidente del Tribunal Superior de Justicia**

**ARTÍCULO 20.-** El Tribunal Superior de Justicia tendrá un Presidente, que también representará al Poder Judicial, durará en su encargo cuatro años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato. Será designado entre los Magistrados por el voto de la mayoría simple de los presentes, quienes lo emitirán en forma económica o secreta en la primera sesión extraordinaria que para tal efecto se convoque durante el mes de abril del año que corresponda o en su caso, en el momento en que se acepte su renuncia o se dé cuenta al Pleno de su ausencia definitiva.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones del Presidente del Tribunal Superior de Justicia:

- I.- Representar al Poder Judicial del Estado en toda clase de actos jurídicos, y ceremonias oficiales y asignar comisiones cuando sea necesario;

II.- Proponer al Pleno el nombramiento o remoción del Secretario General, así como hacer de su conocimiento de la renuncia de éste;

III.- Convocar a las sesiones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, las que presidirá, dirigiendo los debates y conservando el orden en las mismas;

IV.- Sustanciar todos los asuntos de la competencia del Pleno hasta ponerlos en estado de resolución;

V.- Turnar entre los Magistrados, por riguroso orden, los asuntos de la competencia del Pleno, cuando estime necesario oír su parecer, para acordar algún trámite, o para que formulen el proyecto de resolución que deba ser discutido por el mismo Tribunal;

VI.- Hacer del conocimiento del Pleno, la falta definitiva de Magistrados, así como de las licencias que por más de quince días soliciten, para los efectos correspondientes;

VII.- Dar cuenta al Pleno, de las demandas de responsabilidad civil presentadas en contra de Magistrados y Jueces;

VIII.- Dar cuenta al Pleno de las excusas y recusaciones que se planteen en los asuntos de su competencia;

IX.- Designar al magistrado que deba integrar sala cuando exista ausencia, excusa o recusación de alguno de sus miembros;

X.- Proponer al Pleno, las medidas necesarias para el mejoramiento de la impartición de justicia;

XI.- Autorizar con su firma la correspondencia del Tribunal;

XII.- Informar anualmente ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, sobre las acciones inherentes a la impartición de justicia en la Entidad;

XIII.- Vigilar el debido cumplimiento de las resoluciones del Pleno;

XIV.- Promover, vigilar y acordar todo lo relativo a las Publicaciones del Tribunal Superior de Justicia;

XV.- Disponer en casos urgentes, las medidas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la impartición de justicia, informando al Pleno en la próxima sesión de las medidas adoptadas;

XVI.- Designar al personal necesario para el desempeño de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto autorizado;

XVII.- Celebrar convenios de cooperación y colaboración interinstitucionales, para el mejoramiento en la impartición de justicia;

XVIII.- Remitir por conducto de la Secretaría General, al juez correspondiente, los exhortos, requisitorias o despachos y rogatorias de acuerdo con el turno que al efecto se lleve;

XIX.- Presidir el Consejo de la Judicatura, coordinar sus acciones y ordenar la ejecución de los Acuerdos dictados por éste;

XX.- Distribuir, por riguroso turno, los expedientes a las Salas respectivas por conducto de la oficialía de partes;

XXI.- Rendir los informes previos y con justificación en los amparos que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia;

XXII.- Visitar u ordenar que sean visitados los centros de reinserción social, para cerciorarse sobre la situación de los procesados sujetos a prisión preventiva;

XXIII.- Resolver sobre los puntos urgentes que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Tribunal en Pleno, en los casos en que éste no pudiese reunirse, dando cuenta de lo que hubiere hecho en el Pleno inmediato siguiente, para que éste ratifique o modifique el acuerdo tomado;

XXIV.- Proponer al Congreso el cambio de residencia del Poder Judicial, en términos del Artículo 27 de la Constitución Política del Estado.

XXV.- Someter a la consideración del Pleno los asuntos relacionados con las atribuciones que este Artículo le concede o de la competencia de las Salas, cuando por su importancia o trascendencia así lo estime, y

XXVI.- Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente del Tribunal Superior de Justicia para el desempeño de sus atribuciones contara con la Dirección Jurídica Consultiva y con la Coordinación de Información como órganos auxiliares.

### **Sección Primera De la Dirección Jurídica Consultiva**

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección Jurídica Consultiva, es un área que depende directamente de la presidencia del Tribunal Superior de Justicia, siendo facultad del Presidente nombrar al director de la misma, y tiene por objeto asesorar jurídicamente a los Órganos y Dependencias del Poder Judicial, excluyendo las jurisdiccionales, patrocinar legalmente los intereses de éste y contribuir al fomento y promoción de la cultura jurídica.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría a los diversos Órganos y Dependencias del Poder Judicial del Estado, desahogando las consultas que los mismos le formulen y, en su caso, emitir los dictámenes, recomendaciones u opiniones jurídicas que resulten pertinentes;
- II. Tramitar y dar seguimiento a los juicios o procedimientos en los que intervenga o por razón de su encargo sea parte el Poder Judicial del Estado o alguno de los órganos que lo constituyen;
- III. Elaborar los proyectos o documentos de trabajo y, en todo caso, dictaminar acerca del sustento o procedencia jurídica respecto de los Acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga y signe el Poder Judicial en ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Contribuir con los órganos competentes del Poder Judicial en la revisión y elaboración de las propuestas o proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y demás ordenamientos necesarias para el debido funcionamiento del Poder Judicial;
- V. Dar a conocer oportunamente a los diversos órganos del Poder Judicial las Leyes de nueva creación y las reformas a los ordenamientos legales en lo concerniente a las funciones de este órgano jurisdiccional;
- VI. Coadyuvar en el cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones que en relación al Poder Judicial emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- VII. Establecer actividades de vinculación con diversas instancias u organismos de carácter público y privado, a efecto de promover, difundir e impulsar el conocimiento de las Leyes e instituciones relacionadas con la impartición de justicia, y
- VIII. Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

## **Sección Segunda De la Coordinación de Información**

**ARTÍCULO 25.-** La Coordinación de Información, es una área administrativa dependiente de la presidencia del Tribunal Superior de Justicia, cuyo titular nombrará al coordinador de la misma, la cual tiene por objeto fomentar la comunicación entre los órganos y Dependencias del Poder Judicial, así como contribuir a la promoción de la cultura jurídica ciudadana e informar del quehacer institucional.

**ARTÍCULO 26.-** La Coordinación de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Coordinación con todas las facultades generales y específicas conforme a la presente Ley;
- II. Coordinar la integración de la información para su difusión en medios de comunicación;
- III. Suscribir por delegación expresa del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Acuerdos, convenios y otros documentos con organismos públicos, Federales, Estatales y Municipales; así como con instituciones y/o empresas del sector privado, cuyos propósitos sean para fortalecer el desarrollo de las actividades sustantivas del Poder Judicial, en materia de comunicación;
- IV. Establecerá las políticas de distribución del presupuesto autorizado al rubro de publicaciones oficiales, de conformidad a las necesidades requeridas por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia en la difusión de la información y proyección del Poder Judicial que redunden en un beneficio;
- V. Emitir lineamientos, Acuerdos, normas y políticas internas que propicien llevar a cabo con eficiencia, eficacia y transparencia, los planes, programas y acciones del Poder Judicial;
- VI. Coordinar y supervisar la información generada en los distintos programas y actividades del Poder Judicial, así como su difusión a través de los medios de comunicación, Estatales, Nacionales y Extranjeros;
- VII. Coordinar el diseño, producción y difusión del material documental, audiovisual, magnetofónico y electrónico institucional con el propósito de mantener informada de manera veraz y oportuna a la población;
- VIII. Supervisar y diseñar campañas específicas en la materia de los diferentes órganos y Dependencias que integran el Poder Judicial;
- IX. Informar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, los acontecimientos relevantes a nivel Estatal, Nacional e Internacional.
- X. Distribuir en Dependencias, Entidades, medios de comunicación y sector social que lo solicite, la información institucional autorizada por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia;
- XI. Mantener comunicación constante con organismos públicos de los tres órdenes de Gobierno, miembros de los medios masivos de comunicación Estatal, Nacional y Extranjero, para conceptualizar acciones en materia de comunicación social y dar a conocer la agenda del Poder Judicial;
- XII. Proporcionar a los organismos públicos y privados, Municipales, Estatales y Federales Nacionales e Internacionales que lo soliciten, información sobre los acontecimientos sociales, oficiales y eventos que guarden relación con los mismos, y
- XIII. Las demás que le señale la presente Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO IV De las Salas**

**ARTÍCULO 27.-** El Tribunal Superior de Justicia funcionará en Salas, que podrán ser unitarias o colegiadas, éstas últimas se integrarán con tres magistrados. Las salas, en razón de la materia, podrán ser Civil, Familiar; Mercantil; Penal o especializada en Justicia para Adolescentes. Así mismo según lo acuerde el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, podrán existir salas mixtas, que conocerán de las materias que al efecto se determine.

En ningún caso, los asuntos relativos a la materia Especializada en Justicia para Adolescentes podrán ser objeto de una Sala con especialización mixta.

**ARTÍCULO 28.-** (DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).

**ARTÍCULO 29.-** Las resoluciones que competan a las salas colegiadas se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes, salvo lo que pueda disponerse al respecto en las normas adjetivas aplicables para el caso de autos o decretos.

Los integrantes de las salas colegiadas no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan excusa o impedimento legal. En caso de empate, el asunto se suspenderá hasta la próxima sesión en que haya asistencia de los tres integrantes de la Sala. El Magistrado que disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se insertará al final de la resolución.

**ARTÍCULO 30.-** Para el desahogo de los asuntos que tienen encomendados, cada Sala tendrá el personal necesario para el ejercicio de sus funciones según las necesidades del servicio.

### **Sección Primera De la competencia de las Salas**

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a las Salas de acuerdo con la materia que se trate:

I.- Conocer en segunda instancia, en los términos que dispongan las Leyes, de los negocios del orden civil, familiar, mercantil, penal y de adolescentes.

II.- Conocer de los recursos, incompetencias, recusaciones y demás procedimientos que les correspondan conforme a la Legislación adjetiva y demás Leyes aplicables, y

III.- Conocer de los demás asuntos que les encomienden las Leyes y demás ordenamientos jurídicos.

Las salas Especializadas en Justicia para Adolescentes, conocerán, además de los conflictos de competencia que se susciten entre los jueces para adolescentes y entre uno de éstos y un Juez Penal.

A Las Salas en Materia Penal les corresponde resolver la autorización de cambio de radicación de los procesos penales, conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal.

Además, las Salas en materia Penal, conocerán de la materia concurrente de delitos contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, aplicando las Leyes Federales en cuanto al fondo y por lo que hace al procedimiento las leyes locales respectivas, salvo los casos de excepción previstos en la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 32.-** En el proceso penal de carácter acusatorio, las Salas serán colegiadas para conocer de los recursos de casación y revisión, pero serán unitarias para conocer del recurso de apelación en todos los casos.

El recurso de casación deberá ser conocido por magistrados que no hubieren intervenido en el mismo asunto en apelación; y del recurso de revisión deberán conocerlo magistrados que no hubieren intervenido en el mismo asunto en casación.

En la materia especializada en justicia para adolescentes, los recursos serán conocidos por salas unitarias y deberá aplicarse la misma regla prevista en el párrafo anterior.

**Sección Segunda  
De las atribuciones de los Presidentes de Sala**

**ARTÍCULO 33.-** Los Presidentes de Sala durarán en su encargo un año, podrán ser reelectos y tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Presidir las sesiones de la Sala, dirigir los debates y poner a votación los asuntos respectivos al concluir dichos debates;

II.- Acordar los asuntos de la competencia de la Sala hasta ponerlos en estado de resolución, cuando así lo prevean las normas aplicables;

III.- Distribuir por riguroso sorteo entre los Magistrados los tocas para su estudio;

IV.- Vigilar que la Secretaría de Acuerdos realice el extracto de los puntos que comprendan lo resuelto por la Sala;

V.- Dar el trámite respectivo al juicio de amparo y firmar los informes, previo y justificado, con la representación de la Sala;

VI.- Llevar la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;

VII.- Representar a la Sala ante el Consejo de la Judicatura en los asuntos que correspondan, y

VIII.- Las demás asuntos que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO V  
De los Magistrados**

**ARTÍCULO 34.-** Los Magistrados serán nombrados por el Gobernador del Estado con la aprobación del Congreso del Estado o de la diputación permanente en su caso y deberán satisfacer los requisitos exigidos por el Artículo 95 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 35.-** *(DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).*

**CAPÍTULO VI  
Del Secretario General**

**ARTÍCULO 36.-** El Secretario General del Tribunal Superior de Justicia, que lo será también del pleno, dará fe y autenticará todo lo relativo al ejercicio de su función. Será nombrado y removido por el Pleno a propuesta del Presidente.

El Secretario General del Tribunal Superior de Justicia deberá satisfacer los mismos requisitos exigidos para ocupar el cargo de Magistrado, con excepción de la edad mínima que deberá ser treinta años cumplidos al día de la designación; por cuanto a la experiencia profesional como abogado deberá ser no menor de cinco años.

De su renuncia conocerá el Pleno.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde al Secretario General:

I.- Concurrir a las sesiones del pleno del Tribunal Superior de Justicia, redactar las actas correspondientes, dar fe de su contenido y despachar los asuntos que en aquéllos se acuerden;

- II.- Vigilar que se tramiten todos los asuntos de la competencia del Pleno, hasta dejarlos en estado de resolución y supervisar el cumplimiento de los mismos;
- III.- Autenticar con su firma los documentos y correspondencia oficial;
- IV.- Enterarse diariamente de la correspondencia, dando cuenta inmediata al Presidente;
- V.- Vigilar que los funcionarios administrativos, Jueces, Secretarios y empleados, cumplan oportunamente con los Acuerdos e instrucciones que se les giren, informando al Presidente, de las faltas que notare en la función jurisdiccional;
- VI.- Dar aviso a las Autoridades competentes, de las inhabilitaciones dictadas, con motivo de la suspensión en el ejercicio profesional, cuando éstas hayan causado ejecutoria;
- VII.- Redactar los proyectos de resolución de los asuntos de la competencia del Pleno y del Presidente;
- VIII.- Elaborar con oportunidad los proyectos de acuerdo del Pleno y del Presidente;
- IX.- Recabar la documentación y los datos necesarios para el Informe anual del Presidente;
- X.- Enviar oportunamente las resoluciones de las Salas a sus Juzgados de origen;
- XI.- Autenticar, certificar y legalizar la información y documentación oficial que por medios electrónicos se transmita;
- XII.- Expedir y autenticar constancias de los asuntos del Tribunal y de los Juzgados que se encuentren en el archivo del Poder Judicial;
- XIII.- Recabar, autenticar y resguardar el registro de firmas de los funcionarios del Poder Judicial;
- XIV.- Llevar el registro, control y supervisión de los peritos adscritos al Tribunal Superior de Justicia, y
- XV.- Las demás atribuciones que le señalen las Leyes, así como las que le señalen el Pleno y el Presidente.
- XVI.- Las demás atribuciones que le señalen las Leyes, así como las que le señalen el Pleno y el Presidente.

**ARTÍCULO 38.-** Las ausencias temporales del Secretario General del Tribunal Superior de Justicia serán cubiertas por el funcionario que el Presidente designe.

**ARTÍCULO 39.-** Para el ejercicio de sus funciones, el Secretario General del Tribunal Superior de Justicia contará con los Secretarios auxiliares que el Presidente designe; asimismo podrá auxiliarse de los funcionarios y empleados del Tribunal y de los Juzgados.

## **CAPÍTULO VII De los Secretarios y Actuarios del Tribunal Superior de Justicia.**

**ARTÍCULO 40.** Para ser Secretario de Acuerdos de Sala, de Amparo, de Estudio y Proyecto y Actuario del Tribunal Superior de Justicia, se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser hidalguense en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciado en derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- III. Tener como mínimo, veinticinco años de edad;
- IV. Acreditar práctica profesional mínima de dos años para Secretario y un año para Actuario;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y
- VI. Haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 41.** Los Secretarios de Acuerdos de Sala tendrán a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Dar cuenta diariamente al Presidente de la Sala, de los escritos, promociones y correspondencia recibidos.
- II. Practicar las diligencias que el pleno de la Sala correspondiente acuerden;

- III. Dar fe con su firma de los Acuerdos, diligencias, actas y toda clase de resoluciones emitidas por la Sala, redactando aquellos que no corresponda a los Magistrados;
- IV. Remitir a la Secretaría General del Tribunal Superior de Justicia para su devolución al juzgado de origen, los expedientes de la Sala correspondiente que fueren concluidos por sentencia definitiva y demás casos que señale la Ley;
- V. Realizar las certificaciones ordenadas en autos y en su caso asentar las razones que prevea la Ley;
- VI.- Tener el cuidado de los expedientes, causas penales, tocas, documentos, valores, sellos, libros, muebles y equipo que se encuentre en la Secretaría de Acuerdos de la Sala correspondientes.
- VII.- Resguardar los registros informáticos, de audio, video o documentales.
- VIII.- Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;
- IX.- Remitir al archivo general los expedientes de segunda instancia concluidos, por acuerdo del Presidente de la Sala, y
- X.- Las demás que señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde a los Secretarios de Amparos:

- I.- Dar cuenta diariamente al Presidente de la Sala que corresponda, de las demandas de amparo interpuestas y de los amparos resueltos, así como de las promociones y correspondencia recibida con motivo de la substanciación de los juicios de garantías;
- II.- Redactar los informes previos y justificados, los Acuerdos y las demás resoluciones y oficios que se requieran con motivo del trámite de los juicios de amparo;
- III.- Dar fe con su firma de los Acuerdos y demás resoluciones dictadas por el Presidente de la Sala correspondiente, con motivo del trámite de los juicios de garantías;
- IV.- Redactar y firmar las constancias y certificaciones que exige la Ley de Amparo;
- V.- Expedir copias certificadas de las constancias de autos que obren en los expedientes a su cargo;
- VI.- Conservar bajo su responsabilidad los sellos de la Secretaría de Amparos, así como controlar los expedientes y cuadernos auxiliares, y remitirlos a su lugar de origen, al archivo judicial o a quien resulte procedente;
- VII.- Notificar las resoluciones dictadas durante la substanciación de los juicios de amparo, en ausencia del Actuario que corresponda, y
- VIII.- Las demás atribuciones que le señalen esta Ley y otros ordenamientos aplicables, así como las que le indique el Presidente de la Sala respectiva.

**ARTÍCULO 43.-** Son atribuciones de los Secretarios de Estudio y Proyecto las siguientes:

- I.- Elaborar los proyectos de resolución encomendados por el Magistrado de la Sala correspondiente, de acuerdo a las Leyes sustantivas, adjetivas, criterios jurisprudenciales y en su caso, con los principios generales aplicables;
- II.- Resguardar los tocas, expedientes y documentos que se le confían para estudio y elaboración del proyecto;
- III.- Examinar detalladamente las constancias procesales;
- IV.- Consultar la Legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos de sentencia se apeguen al marco normativo vigente;
- V.- Presentar, los proyectos encomendados por el Magistrado, y
- VI.- Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Los Actuarios tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Practicar oportunamente las notificaciones y demás actuaciones que les sean ordenadas en los asuntos de la competencia del Pleno, del Presidente del Tribunal o de las Salas;
- II. Redactar con claridad y precisión las constancias y diligencias que realicen, y
- III. Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** (DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la división territorial de los Distritos Judiciales**

**ARTÍCULO 46.-** El Estado de Hidalgo se divide en diecisiete distritos judiciales, cuyo territorio se integra con el de los Municipios que a continuación se enuncian, siendo la cabecera del Distrito la población que en primer lugar se cita:

- I.- Actopan: El Arenal, Francisco I. Madero, San Agustín Tlaxiaca, Santiago de Anaya y San Salvador;
- II.- Apan: Tepeapulco, Tlanalapa, Almoloya y Emiliano Zapata;
- III.- Atotonilco el Grande: Huasca de Ocampo y Omitlán de Juárez;
- IV.- Huejutla de Reyes: Huautla, Huazalingo, San Felipe Orizatlán, Tlanchinol, Atlapexco, Xochiatipan, Yahualica y Jaltocan;
- V.- Huichapan: Chapantongo, Nopala de Villagrán y Tecozautla;
- VI.- Ixmiquilpán: Alfajayucan, Cardonal y Chilcuautila;
- VII.- Jacala de Ledezma: Chapulhuacán, La Misión, Pacula y Pisaflores;
- VIII.- Metztlán: Juárez Hidalgo, San Agustín Metzquitlán y Eloxochitlán;
- IX.- Molango de Escamilla: Calnali, Lolotla, Tlahuiltepa, Xochicoatlán y Tepehuacán de Guerrero;
- X.- Mixquiahuala de Juárez: Tlahuelilpan y Progreso de Obregón;
- XI.- Pachuca de Soto: Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala;
- XII.- Tenango de Doria: Agua Blanca de Iturbide, Huehuetla y San Bartolo Tutotepec;
- XIII.- Tizayuca: Villa de Tezontepec, Tolcayuca y Zapotlán de Juárez;
- XIV.- Tula de Allende: Ajacuba, Atitalaquia, Tepetitlán, Tezontepec de Aldama, Tetepango, Tlaxcoapan, Tepeji del Río de Ocampo y Atotonilco de Tula;
- XV.- Tulancingo de Bravo: Acatlán, Acaxochitlán, Cuauhtepic de Hinojosa, Metepec, Singuilucan y Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero;
- XVI.- Zacualtipán de Ángeles: Tianguistengo y
- XVII.- Zimapán: Nicolás Flores y Tasquillo.

Por acuerdo del Consejo de la Judicatura se podrán establecer Juzgados en Municipios distintos a los de la cabecera del distrito judicial.

**ARTÍCULO 47.-** (DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).

**ARTÍCULO 48.-** El Consejo de la Judicatura determinará el número de juzgados que habrá en los Distritos Judiciales, en atención a las necesidades del servicio, cuya materia será determinada por acuerdo del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Cuando en un Distrito Judicial hubiere más de un Juzgado de la misma materia, éstos serán numerados progresivamente.

Los juzgados especializados en Justicia para Adolescentes con sede en la ciudad de Pachuca de Soto, tendrán competencia en todo el territorio del Estado, sin que ello obste para que se puedan crear juzgados de dicha especialidad en otros Distritos Judiciales, con la competencia territorial que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 49.-** Los juzgados, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrán el personal siguiente:

I.- Un Juez;

II.- El número de secretarios de acuerdos que determine el Consejo de la Judicatura, con base en el volumen de asuntos judiciales que se tramiten en cada distrito. Lo anterior salvo lo dispuesto en el artículo séptimo último párrafo de la presente Ley;

III.- El número de actuarios que determine el Consejo de la Judicatura, a partir del volumen de asuntos judiciales que se lleven en cada distrito judicial, todo ello en los distritos en donde no exista Coordinación de Actuarios, y

IV.- El personal administrativo que se requiera, de conformidad con el presupuesto asignado.

**ARTÍCULO 49 bis.-** Los juzgados de la materia penal de carácter acusatorio, así como cualquier otro en el que se haya previsto un administrador de juzgado, se integrarán con los jueces y el personal administrativo y los actuarios que, de acuerdo con las necesidades del servicio, determine el Consejo de la Judicatura.

## **CAPÍTULO IX De los Jueces del Fuero Común**

**ARTÍCULO 50.** Los Jueces del Fuero Común serán nombrados, adscritos, ratificados y removidos por el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 51.-** Los jueces del fuero común gozarán de independencia y autonomía en el ejercicio de sus funciones y percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

**ARTÍCULO 52.-** Para ser Juez del fuero común, deben satisfacerse los requisitos siguientes:

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

II.- Tener como mínimo veinticinco años de edad;

III.- Tener título de Licenciado en Derecho con cédula profesional;

IV.- Acreditar práctica profesional mínima de cuatro años;

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y

VI.- Haber sido seleccionado a través del concurso de méritos correspondiente, conforme a lo previsto en esta Ley, la convocatoria respectiva y las demás disposiciones aplicables, con respecto irrestricto a la carrera judicial.

**ARTÍCULO 53.** Además de las atribuciones que les corresponden por materia, son atribuciones de los jueces del fuero común, con excepción de lo previsto en el Artículo 64 bis de la presente Ley:

I.- Substanciar y resolver los litigios de su competencia;

II.- Cumplir y hacer cumplir, sin demora y con estricto apego a la Ley, sus propias determinaciones, las del Tribunal Superior de Justicia y, en su caso, las de las Autoridades Judiciales de la Federación;

III.- Tomar la protesta de Ley a los funcionarios y empleados de su Juzgado;

IV.- Vigilar que el personal de su adscripción desempeñe debidamente sus funciones y verificar que se cumpla con las disposiciones administrativas que dicte el Consejo de la Judicatura;

V.- Mantener el orden y exigir que se guarde el respeto y consideración debidos, por parte del personal a sus órdenes o de los litigantes y personas que acudan a los juzgados;

VI.- Vigilar el adecuado manejo de los valores relativos al juzgado, para lo cual deberá de observarse las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura;

VII.- Vigilar que se lleven escrupulosamente los registros manuales o electrónicos respecto al control de expedientes radicados en su juzgado y emitir los informes estadísticos que solicite el Consejo de la Judicatura;

VIII.- Atender sin demora, salvo que exista causa justificada, al público que desee tratarle un asunto relacionado con los negocios que se ventilen en el juzgado a su cargo;

IX.- En el caso de los jueces penales, mixtos y de cuantía menor, practicar, dentro de los cinco primeros días de cada visita al Centro de reinserción Social que corresponda, a fin de entrevistarse con los imputados que están a su disposición;

X.- Practicar las diligencias que les fueren solicitadas por otros jueces y por las salas del Tribunal Superior de Justicia cuando estuvieren apegadas a derecho, informando a la brevedad su debido cumplimiento;

XI.- Ordenar la remisión al Archivo del Poder Judicial de los expedientes concluidos, y

XII.- Las demás que les encomienden la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Todo lo anterior, salvo lo previsto en el Artículo 64 bis de la presente Ley.

**ARTÍCULO 54.-** En caso de faltas temporales del Juez, lo suplirá el primer Secretario de Acuerdos o el existente, quien actuará con testigos de asistencia.

Los jueces penales y especializados para adolescentes, de carácter acusatorio, no podrán ser sustituidos por los secretarios de acuerdos en ningún caso. Las ausencias temporales y accidentales de estos jueces serán cubiertas por un Juez de la misma jerarquía de acuerdo con el orden y distribución de trabajo que el Consejo de la Judicatura determine. Los jueces penales y especializados en justicia para adolescentes de juicio oral no podrán ser sustituidos durante el desarrollo del juicio.

## **CAPÍTULO X De la competencia de los Jueces del Fuero Común**

**ARTÍCULO 55.-** Los Jueces del fuero común conocerán en primera instancia de los asuntos que les corresponda conforme a lo previsto en la presente Ley y en las normas contenidas en los códigos sustantivos y adjetivos de la Entidad y de los que por jurisdicción concurrente, delegada o auxiliar les confieran otras Leyes y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 55 bis.-** Para efectos de competencia, los juzgadores del fuero común serán:

I.- Jueces Civiles;

- II.- Jueces Familiares;
- III.- Jueces Mercantiles;
- IV.- Jueces Civiles y Familiares;
- V.- Jueces Penales;
- VI.- Jueces Penales de Control;
- VII.- Jueces Penales de Juicio Oral;
- VIII.- Jueces Penales de Ejecución;
- IX.- Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes;
- X.- Jueces de Control Especializados en Justicia para Adolescentes;
- XI.- Jueces de Juicio Oral Especializados en Justicia para Adolescentes;
- XII.- Jueces de Ejecución Especializados en Justicia para Adolescentes;
- XIII.- Jueces Mixtos, y
- XIV.- Jueces de Cuantía Menor.

Los jueces comprendidos en la fracción V, conocerán de la materia concurrente de delitos contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, aplicando las Leyes Federales en cuanto al fondo y por lo que hace al procedimiento las Leyes Locales respectivas, salvo los casos de excepción.

Los jueces comprendidos en las fracciones VI, VIII, X y XII actuarán en forma unitaria, en tanto que los jueces previstos en las fracciones VII y XI lo harán en forma colegiada, siempre con tres jueces.

**ARTÍCULO 56.-** Salvo los asuntos que correspondan a los jueces de Cuantía Menor, los Jueces en materia Civil serán competentes para conocer:

I.- De las controversias y procedimientos que se susciten con motivo del cumplimiento y aplicación de las normas contenidas en el Código Civil para el Estado de Hidalgo y en general de todo litigio planteado en las vías previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo;

II.- En general, de todo proceso, procedimiento o vía que tenga el carácter de civil;

III.- De los demás asuntos que les encomienden las Leyes y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 56-A.-** Salvo los asuntos que correspondan a los jueces de Cuantía Menor, los jueces en materia Mercantil serán competentes para conocer:

I.- De los litigios que se susciten con motivo del cumplimiento y aplicación de Leyes Federales cuando las mismas sólo afecten intereses particulares y deriven de actos de comercio o se hallen sujetos a las Leyes Mercantiles, de conformidad con lo previsto en el Artículo 104, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.- De los demás asuntos que les encomienden las Leyes y demás disposiciones aplicables;

En los Distritos Judiciales en donde no exista Juez de lo Mercantil, los jueces que conozcan de la materia civil serán competentes para conocer de lo anteriormente mencionado en este Artículo.

**ARTÍCULO 56-B.-** Los jueces en materia Familiar serán competentes para conocer:

I.- De los litigios que se susciten con motivo del cumplimiento y aplicación de las normas contenidas en la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo y en general de todo litigio planteado en las vías previstas en el Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo;

II.- De los demás asuntos que les encomienden las Leyes y demás disposiciones aplicables.

En los Distritos Judiciales en donde no exista Juez de lo Familiar, los jueces que conozcan de lo civil serán competentes para conocer de lo anteriormente mencionado en este Artículo.

**ARTÍCULO 56-C.-** Los Jueces en materia Civil y Familiar serán competentes para conocer de todos los asuntos mencionados en los Artículos 56 y 56-B.

**ARTÍCULO 56-D.-** Los Jueces de lo Penal serán competentes para conocer:

I.- De los asuntos del orden penal;

II.- De las diligencias de rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos librados con motivo de un juicio o procedimiento de carácter penal, y

III.- De los demás asuntos que les señalen las Leyes.

**ARTÍCULO 56-E.-** Los Jueces Penales de Control tienen las siguientes atribuciones:

I.- Otorgar las autorizaciones judiciales previas que solicite el Ministerio Público para realizar las actuaciones que priven o restrinjan los derechos asegurados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los convenios y tratados internacionales vigentes en el País;

II.- Dirigir las audiencias preliminares a juicio y resolver los incidentes y las solicitudes que se promueven en ellas;

III.- Resolver sobre la situación jurídica de los imputados;

IV.- Autorizar los acuerdos para la reparación que alcancen las partes;

V.- Resolver sobre la suspensión del proceso a prueba;

VI.- Decidir sobre las medidas cautelares impuestas a los imputados;

VII.- Procurar la solución del conflicto a través de medidas alternas, con las limitaciones que establezca la Ley;

VIII.- Dirigir la audiencia intermedia y dictar el auto de apertura a juicio oral;

IX.- Dictar sentencia en el procedimiento abreviado, y

X.- Las demás que les otorgue la Ley y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 56-F.-** Los jueces integrantes de los Tribunales de Juicio Oral de la materia penal tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Conocer y decidir los procesos sometidos a su conocimiento;

II.- Resolver las cuestiones que se presenten durante el juicio;

III.- Redactar la sentencia con base en las pruebas presentadas durante la audiencia de juicio;

IV.- Las demás que le otorgue la Ley y demás disposiciones aplicables, y

V.- Los jueces penales de juicio oral podrán ejercer la función de jueces de ejecución de penas, dentro del distrito judicial o circuito correspondiente, con la posibilidad de prorrogar su competencia territorial, de conformidad con los acuerdos generales que para tal efecto dicte el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 56-G.-** Los Jueces Penales de ejecución tendrán las facultades previstas en las Leyes de la materia.

**ARTÍCULO 56-H.-** Los Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes conocerán:

I.- De los asuntos que les señalen la Ley especializada en la materia;

II.- De las diligencias de exhorto, rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos librados con motivo de los asuntos de su competencia, y

III.- De los demás asuntos que les señalen las Leyes y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 56-I.-** Corresponde a los Jueces de Garantía de Justicia Especializada para Adolescentes las siguientes atribuciones:

I.- Otorgar las autorizaciones judiciales previas que solicite el Ministerio Público para realizar las actuaciones que priven o restrinjan los derechos asegurados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Convenios y tratados Internacionales vigentes en el País;

II.- Dirigir las audiencias preliminares a juicio y resolver los incidentes y las solicitudes que se promueven en ellas;

III.- Resolver sobre la situación jurídica de los imputados;

IV.- Autorizar los acuerdos para la reparación que alcancen las partes;

V.- Resolver sobre la suspensión del proceso a prueba;

VI.- Decidir sobre las medidas cautelares impuestas a los imputados;

VII.- Procurar la solución del conflicto a través de medidas alternas, con las limitaciones que establezca la Ley;

VIII.- Dirigir la audiencia intermedia y dictar el auto de apertura a juicio oral, y

IX.- De los demás asuntos que les señalen las Leyes y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 56-J.-** Los jueces integrantes de los tribunales de juicio oral de la materia especializada en justicia para adolescentes:

I.- Conocer y decidir los procesos sometidos a su conocimiento;

II.- Resolver las cuestiones que se presenten durante el juicio;

III.- Dictar sentencia con base en las pruebas presentadas durante la audiencia de juicio, y

IV.- Las demás que le otorgue la Ley y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 56-K.-** Corresponde a los Jueces de Ejecución de Justicia Especializada para Adolescentes:

I.- Controlar que la ejecución de toda medida sancionadora sea de conformidad con la sentencia definitiva que la impuso, garantizando la legalidad y demás derechos y garantías que asisten al adolescente durante la ejecución de la medida;

II.- Revisar las medidas sancionadoras a solicitud de parte, o de oficio, por lo menos una vez cada seis meses para, en su caso, modificarlas o sustituirlas por otras menos graves, cuando no cumplan con los objetivos para los que fueron impuestas o por ser contrarias al proceso de reinserción social del adolescente;

III.- Controlar el otorgamiento o denegación de cualquier beneficio relacionado con las medidas impuestas en la sentencia definitiva;

IV.- Ordenar la cesación de la medida sancionadora una vez transcurrido el plazo fijado por la sentencia;

V.- Atender las solicitudes que hagan los adolescentes sancionados, cuando así lo amerite la situación, y resolver lo que corresponda; así como resolver el recurso de inconformidad en los términos en los que señala la Ley;

VI.- Visitar los centros especializados de internamiento, por lo menos dos veces al mes;

VII.- Vigilar la legalidad de la ejecución de la detención preventiva y ejercer todas las facultades que sean aplicables, y

VIII.- Las demás atribuciones que esta Ley y otras disposiciones le asignen.

**ARTÍCULO 56-L.** Los juzgados Mixtos serán competentes para conocer de todos los asuntos mencionados en los Artículos 56, 56-A, 56-B y 56-D.

**ARTÍCULO 56-M.-** Los juzgados de Cuantía Menor podrán ser mixtos o especializados. En materia penal, tendrán la competencia que les fije el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo. En las materias civil y mercantil conocerán de todos los asuntos mencionados en los Artículos 56 y 56-A cuando la cuantía de aquéllos no exceda del importe de trescientos días de salario mínimo general vigente en el estado al tiempo de la interposición de la demanda o del escrito que le dé comienzo al procedimiento respectivo.

Carecen de competencia para conocer de asuntos del orden familiar o de justicia especializada para adolescentes, así como para los asuntos competencia de los jueces penales de control, de juicio oral y de ejecución.

En los distritos judiciales en donde no exista Juzgado de Cuantía Menor, los jueces que conozcan de lo civil o de lo penal, según sea el caso, serán competentes para conocer de lo anteriormente mencionado en este Artículo.

**ARTÍCULO 56-N.-** Cuando en un distrito existan más de un juzgado de la misma especialidad, los asuntos de su competencia se distribuirán por turno, mismo que estará establecido de modo que aleatoriamente se asignen asuntos a cada Juzgado a fin de que los mismos se distribuyan de modo equitativo y proporcional entre ellos.

En el caso de los jueces de control, de juicio oral y de ejecución de materia penal y de justicia especializada para adolescentes los asuntos se distribuirán conforme a las bases que emita en Consejo de la Judicatura.

## **CAPÍTULO XI** **De las Excusas y Recusaciones**

**ARTÍCULO 57.-** Las excusas y recusaciones se tramitarán conforme a las disposiciones de los Códigos Adjetivos de la materia, de las demás Leyes aplicables y las del presente Título.

**ARTÍCULO 58.-** Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, serán sustituidos en el conocimiento de los asuntos en que estén impedidos, por el Magistrado que corresponda o el que designe el Presidente.

**ARTÍCULO 59.-** En caso de excusa o recusación de Magistrados, en asuntos que deba resolver el Pleno General, cuando se desintegre la mayoría, la sustitución la hará el Presidente, designando a cualquiera de los Jueces del Fuero Común.

**ARTÍCULO 60.** En los distritos judiciales en donde hubiere más de un Juez de la misma materia, si uno de ellos deja de conocer por impedimento, recusación o excusa, conocerá del asunto el Juez de la misma materia que le siga en número. Si el que faltare fuere el último, será sustituido por el que en orden numérico sea el primero y así sucesivamente.

En los distritos en donde hubiere sólo un Juez de la misma materia o en donde todos los jueces de la misma materia de un distrito judicial estuvieren impedidos, serán suplidos por el Juez de la materia que corresponda del distrito más próximo y si en éste hubiere varios, el que corresponda conforme al turno.

En el caso de los jueces de control, de juicio oral y de ejecución de materia penal y de justicia especializada para adolescentes los asuntos se distribuirán conforme a las bases que emita en Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 61.-** *(DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).*

## **CAPÍTULO XII** **De los Secretarios y Actuarios de los Juzgados**

**ARTÍCULO 62.-** Para ser Secretario de Acuerdos o Actuario de Juzgado, se deben satisfacer los mismos requisitos previstos en el Artículo 40 de la presente Ley, con excepción de la práctica profesional que deberá ser por lo menos de dos años.

Los funcionarios mencionados en este Artículo, serán nombrados por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

Las faltas temporales de un Secretario serán suplidas por el otro, en su defecto constatarán las actuaciones del juzgador dos testigos de asistencia.

**ARTÍCULO 63 .-** Son atribuciones de los secretarios de acuerdos de los juzgados del fuero común:

I.- Dar fe de las resoluciones que emita el Juez y de las demás actuaciones que se lleven a cabo en los asuntos a su cargo;

II.- Autorizar con su firma los exhortos, despachos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez;

III.- Asentar en los expedientes las certificaciones y las demás razones que exprese la ley o el Juez les ordene;

IV.- Expedir las copias certificadas que la Ley determine o deban darse de los expedientes del Juzgado;

V.- Practicar las diligencias que el Juez ordene;

VI.- Realizar y constatar las notificaciones, citaciones y similares cuando se encuentren presentes los interesados en el local del Juzgado o en ausencia del actuario;

VII.- Amén de la existencia de Oficialía de Partes, recibir los escritos, oficios y similares que se dirijan y presenten al Juzgado;

VIII.- Dar cuenta diariamente al Juez de los escritos, oficios y similares, así como de sus anexos, que se dirijan y presenten al Juzgado, en su caso, con los respectivos proyectos de acuerdo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación;

IX.- Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan a la sede central del Archivo del Poder Judicial, cuidando y vigilando que el archivo del Juzgado se arregle por orden numérico, respecto de cada expediente y demás documentos, formando las secciones debidas;

X.- Preparar la remisión a la sede central del Archivo del Poder Judicial, a la superioridad o a la instancia que corresponda de los expedientes, en sus respectivos casos;

XI.- Guardar en el secreto del juzgado los pliegos cerrados y documentos exhibidos cuando así lo disponga la Ley o el Juez;

XII.- Tener el cuidado de los expedientes, libros, sellos, causas penales, documentos, valores, muebles y equipo que se encuentren en el juzgado bajo su responsabilidad. En el caso de valores exhibidos por las partes deberán entregarlos sin demora al Juez para su debido resguardo;

XIII.- Tener a su cargo y llevar al corriente, bajo su responsabilidad, los libros de gobierno, así como los demás libros necesarios para el funcionamiento del juzgado y los sistemas y registros electrónicos que sean debidos, todo de conformidad con las normas reglamentarias y demás normas aplicables;

XIV.- Proporcionar a los interesados los expedientes que soliciten para informarse del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de los actuarios, sin que se puedan extraer de la oficina;

XV.- Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del Juzgado;

XVI.- Dirigir y vigilar los trabajos del personal del Juzgado, distribuyendo convenientemente las labores;

XVII.- Realizar las tareas que el Juez les asigne;

XVIII.- Suplir en las ausencias temporales al Juez, en los términos de la presente Ley, y

XIX.- Las demás que le confieran la presente Ley, otras disposiciones aplicables y los órganos competentes del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 64.-** Son atribuciones de los Actuarios:

- I. Concurrir diariamente al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios, en que presten sus servicios en los horarios de trabajo expresamente señalados;
- II. Recibir de los Secretarios de Acuerdos y, en su caso, de la Coordinación de Actuarios, los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado, asentándose constancia de ello;
- III. Hacer las notificaciones personales y practicar las diligencias ordenadas por los jueces, bajo la responsabilidad de la fe pública que les corresponde, devolviendo los expedientes al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios;
- IV. Emplear los medios de apremio contemplados por la Ley y que decrete el juez para cumplir su cometido;
- V. Auxiliar al juez en las diligencias y actuaciones que lo requieran;
- VI. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen, y
- VII. Las que establezcan la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO XIII De los administradores de juzgado**

**ARTÍCULO 64 bis.-** En los juzgados de la materia penal de carácter acusatorio, así como en los otros que así lo disponga el Consejo de la Judicatura, habrá un Administrador de Juzgado que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar labores de jefatura de la oficina donde estuviere asignado;
- II.- Vigilar y controlar la conducta de los actuarios, así como del personal administrativo, a fin de que ajusten su actuación a lo dispuesto por las Leyes;
- III.- Proveer, en la esfera administrativa, la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencia a su cargo y, en general, todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados o tribunales;
- IV.- Remitir, en forma mensual y anual, al Consejo de la Judicatura los informes estadísticos sobre el movimiento de los asuntos habidos en los juzgados o tribunales en donde ejerce funciones administrativas, así como cualquier otro que al respecto se le solicite;
- V.- Tener bajo su custodia los locales de los juzgados o tribunales de su adscripción, los de las salas de audiencias que les correspondan así como la conservación de los bienes asignados a los mismos, debiendo poner en inmediato conocimiento del Coordinador General de Administración, cualquier deterioro que sufran;
- VI.- Custodiar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los juzgados o tribunales con motivo de la tramitación de los asuntos de los juzgados o tribunales en donde ejerce funciones administrativas;
- VII.- Entregar y recibir bajo riguroso inventario los bienes y valores a que se refieren las dos últimas fracciones;
- VIII.- Organizar y controlar el archivo general del Juzgado, el cual contará con un área especial para la guarda, custodia y conservación de los archivos, documentos e información almacenada en medios ópticos, magnéticos, informáticos o telemáticos que deriven de procesos penales del sistema acusatorio a fin de garantizar su integridad y autenticidad;
- IX.- Atender las solicitudes del público para consultar los registros de los procesos penales que no se encuentren en reserva;

X.- Distribuir los asuntos entre los jueces por turno riguroso, de acuerdo con las bases previamente autorizadas por el Consejo de la Judicatura, y

XI. Las demás que determine la Ley o demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 64 ter.-** Para ser Administrador de Juzgado se requiere:

I.- Ser mayor de veinticinco años;

II.- Ser licenciado en administración u otra materia afín;

III.- No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y

IV.- Acreditar el proceso de selección que determine el Consejo de la Judicatura.

## **TÍTULO TERCERO DEL TRIBUNAL FISCAL ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**(REFORMADO, P.O. 14 DE FEBRERO DE 2011).**

**ARTÍCULO 65.-** De conformidad con los Artículos 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, apartado B, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1 y 2 inciso a) fracción II, de esta Ley, la justicia fiscal y administrativa en el Estado de Hidalgo, se impartirá por el Tribunal Fiscal Administrativo con jurisdicción en toda la Entidad y con residencia en la Ciudad de Pachuca de Soto.

**ARTÍCULO 66.-** El Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, es un órgano autónomo, de control de legalidad, con plena jurisdicción para dictar sus resoluciones e imperio para hacerlas cumplir.

**ARTÍCULO 67.-** Corresponde al Tribunal Fiscal Administrativo dirimir, con plena autonomía, las controversias que se susciten en materia fiscal y administrativa entre los particulares y la Administración Pública Estatal, Municipal y Organismos Descentralizados con funciones de autoridad.

En ningún caso el Tribunal podrá sustituir a la autoridad administrativa.

**ARTÍCULO 68.-** Las salas del Tribunal Fiscal Administrativo serán competentes para conocer, substanciar y resolver los juicios que se promuevan en contra de los actos administrativos siguientes:

#### **A) EN MATERIA FISCAL:**

I.- Resoluciones definitivas dictadas por autoridades estatales, municipales u organismos públicos descentralizados, que determinen la existencia de una obligación fiscal que se fije en cantidad líquida o den las bases para su liquidación. Se considerarán definitivas aquellas que no admitan recurso o que, habiéndose interpuesto, fuere negativa la resolución para el gobernado;

II.- Los que nieguen la devolución de ingresos indebidamente percibidos por el Estado, Municipio u organismo descentralizado, con funciones de autoridad, regulados por el Código Fiscal del Estado;

**III.-** Resoluciones que causen agravios en materia fiscal, distintos a los enunciados en las fracciones anteriores;

**IV.-** Resoluciones, negativas o afirmativas, que se configuren por el silencio de las autoridades fiscales de carácter Estatal, Municipal u Organismos Descentralizados, para dar respuesta a las peticiones de particulares, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos que rigen su actuación; y

**V.-** Los demás que en esta materia señalen los Códigos Fiscales, Estatal y Municipal, así como otros ordenamientos aplicables.

**B) EN MATERIA ADMINISTRATIVA:**

**I.-** Resoluciones o actos definitivos que las autoridades del Ejecutivo Estatal, municipales u organismos descentralizados dicten, ejecuten o traten de ejecutar en agravio de particulares. Se consideran resoluciones o actos administrativos definitivos aquellos que no admitan recurso o que, habiéndose interpuesto, fuere negativa la resolución para el gobernado;

**II.-** Resoluciones, negativas o afirmativas, que se configuren por el silencio de las autoridades administrativas de carácter Estatal, Municipal u Organismos Descentralizados, para dar respuesta a las peticiones de particulares, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos que rigen su actuación;

**III.-** Que nieguen o reduzcan las pensiones y otras prestaciones sociales que concedan las Leyes Estatales y Municipales en favor de servidores públicos o de sus familiares;

**IV.-** Que se dicten en materia de pensiones civiles con cargo al Erario Estatal, Municipal u Organismos Autónomos;

**V.-** Que se dicten en materia de interpretación y cumplimiento de contratos de obra pública celebrados por Dependencias del Ejecutivo del Estado, Municipales u Organismos Autónomos; y

**VI.-** Los demás asuntos de esta materia que señalen los ordenamientos aplicables.

**C) EN AMBAS MATERIAS:**

**I.-** De la Queja por incumplimiento de sentencias;

**II.-** Del recurso de Reclamación, conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia; y

**III.-** Los demás asuntos que señalen las normas aplicables.

**ARTÍCULO 69.-** Los magistrados del Tribunal Fiscal Administrativo, serán nombrados y protestarán el cargo conforme a lo previsto por la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Para el trámite de renunciaciones de los magistrados del Tribunal Fiscal Administrativo, se seguirá el mismo procedimiento que para su designación.

**ARTÍCULO 70.-** Los magistrados, durarán en el ejercicio de su cargo, seis años a partir de la aprobación de su nombramiento por el Congreso; podrán ser ratificados y si lo fueren, solo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las Leyes correspondientes.

**ARTÍCULO 71.-** El Tribunal Fiscal Administrativo se integrará por tres magistrados; funcionará en Pleno y en salas. El Pleno será el órgano supremo del Tribunal, con funciones jurisdiccionales y administrativas.

**ARTÍCULO 72.-** Las salas unitarias funcionarán como primera instancia y el Pleno como segunda instancia.

**ARTÍCULO 73.-** El Tribunal Fiscal Administrativo tendrá un Presidente, que lo será también del Pleno, durará en su encargo cuatro años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato.

**ARTÍCULO 74.-** Los magistrados no son recusables, pero bajo su responsabilidad se excusarán de intervenir en los asuntos donde exista algún impedimento previsto por esta Ley u otros ordenamientos aplicables.

Cuando un magistrado se excuse del conocimiento de un asunto en Primera Instancia, resolverá el Pleno del Tribunal, quien designará, en su caso, al magistrado que deba substanciar y resolver.

Cuando un magistrado de sala se excuse del conocimiento de un asunto en Segunda Instancia, resolverá el Pleno del Tribunal, quien designará, en su caso, al Secretario General, el cual actuará como Magistrado por ministerio de ley.

Tratándose de excusas del Presidente, el Pleno resolverá y, en su caso, designará al Magistrado de mayor antigüedad quien sustanciará y resolverá el asunto.

**ARTÍCULO 75.-** El Presidente, será suplido en sus ausencias temporales por el magistrado de mayor antigüedad.

Las ausencias temporales de los demás magistrados serán suplidas por el Secretario General, quien actuará por ministerio de Ley, y éste, a su vez, por el Secretario o Actuario que designe el Pleno del Tribunal Fiscal Administrativo.

Las ausencias definitivas de los magistrados, entretanto se provee a la designación, las cubrirá el Secretario General del Tribunal.

**ARTÍCULO 76.-** Las ausencias definitivas de los magistrados se comunicarán al Gobernador del Estado para que proceda al nombramiento de quienes habrán de cubrir las vacantes, conforme al procedimiento señalado en la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO II DEL PLENO DEL TRIBUNAL FISCAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 77.-** El Pleno se integrará con la totalidad de magistrados del Tribunal.

**ARTÍCULO 78.-** Las resoluciones del Pleno, se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos, debiendo ser firmadas por los magistrados y por el Secretario General.

Cuando un magistrado no estuviere de acuerdo con la mayoría, podrá expresar en forma sucinta las razones de su inconformidad en voto particular, el cual se agregará a la resolución.

Los magistrados, únicamente podrán abstenerse de votar cuando tengan impedimento legal.

**ARTÍCULO 79.-** Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias; las ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez al mes y las extraordinarias cuando sea necesario, previa convocatoria del Presidente o a solicitud de alguno de los magistrados.

**ARTÍCULO 80.-** Corresponde al Pleno, en funciones de Segunda Instancia:

- I.-** Conocer y resolver los recursos de Revisión que se interpongan en contra de las sentencias definitivas de Primera Instancia;
- II.-** Resolver las excusas, por impedimento, de los magistrados del Tribunal Fiscal Administrativo y, en su caso, designar a quien deba conocer del asunto;
- III.-** Resolver las contradicciones que se susciten entre las resoluciones de los magistrados y establecer la Jurisprudencia del Tribunal Fiscal Administrativo;
- IV.-** Conocer de las excitativas que para impartición de justicia promuevan las partes, cuando los magistrados de las salas de primera instancia no dicten las resoluciones que correspondan, dentro de los plazos señalados por la Ley; y
- V.-** Las demás funciones de su competencia que establezca la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 81.-** Corresponde al Pleno, en funciones administrativas:

- I.-** Elegir, entre sus integrantes, a su Presidente, por voto mayoritario, en la primera sesión extraordinaria que, para tal efecto, se convoque durante el mes de abril del año que corresponda;
- II.-** Elegir al Presidente en el momento en que se acepte la renuncia del anterior o se dé cuenta al Pleno de su ausencia definitiva;
- III.-** Decidir la adscripción de magistrados, secretarios y actuarios;
- IV.-** Nombrar, a propuesta del Presidente, al Secretario General, secretarios de estudio y proyecto, secretarios de acuerdos y actuarios;
- V.-** Designar al encargado de Oficialía de Partes y demás personal administrativo;
- VI.-** Conceder licencia a magistrados por más de quince días, en términos de los ordenamientos vigentes;
- VII.-** Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia;
- VIII.-** Analizar, discutir y aprobar, en su caso, el informe que anualmente rinda el Presidente;
- IX.-** Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto anual del Tribunal Fiscal Administrativo que presente el Magistrado Presidente, para su inclusión en el proyecto de presupuesto del Poder Judicial del Estado de Hidalgo;
- X.-** Proponer reformas a esta Ley y a su Reglamento, en lo que corresponda al Tribunal Fiscal Administrativo;
- XI.-** Proponer Iniciativas de Ley y Decretos inherentes a la impartición de justicia en su ramo;
- XII.-** Determinar medidas administrativas para el buen funcionamiento y disciplina del Tribunal;
- XIII.-** Acordar la creación, reubicación y denominación de salas según las necesidades del servicio. Tales acuerdos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- XIV.-** Publicar las tesis, criterios y sentencias del Tribunal que deban darse a conocer, por ser de interés general;
- XV.-** Establecer reglas para la distribución de asuntos entre las salas de Primera Instancia;

**XVI.-** Modificar el horario de labores del Tribunal; y

**XVII.-** Las demás obligaciones, funciones y atribuciones que establezcan, la presente Ley, la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 82.-** Corresponde al Magistrado Presidente del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo:

**I.-** Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades y en actos de cualquier índole, así como, delegar dicha representación;

**II.-** Presidir el Pleno;

**III.-** Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones del Pleno;

**IV.-** Ejecutar los acuerdos dictados por el Pleno del Tribunal;

**V.-** Tramitar los asuntos que sean competencia del Pleno y ser ponente de los mismos;

**VI.-** Someter a consideración del Pleno el proyecto de presupuesto anual, a efecto de que, una vez aprobado, se remita al Presidente del Consejo de la Judicatura para su inclusión en el presupuesto del Poder Judicial del Estado;

**VII.-** Conceder licencia hasta por quince días al personal del Tribunal, en términos de las disposiciones aplicables;

**VIII.-** Dictar las medidas necesarias para la debida impartición de justicia, e informar de éstas al Pleno;

**IX.-** Autorizar y cancelar anualmente los libros oficiales del Tribunal;

**X.-** Despachar la correspondencia del Pleno;

**XI.-** Informar al Pleno del Tribunal, anualmente en el mes de abril, el estado que guarda la impartición de justicia;

**XII.-** Emitir los informes previos y con justificación de los amparos que se promuevan en contra de actos y resoluciones del Pleno;

**XIII.-** Hacer uso de los medios de apremio y aplicar las medidas disciplinarias establecidas en las leyes aplicables para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias, exigiendo el respeto y consideración necesarios;

**XIV.-** Acordar la remisión de los expedientes concluidos de Segunda Instancia al Archivo del Poder Judicial; y

**XV.-** Las demás obligaciones, funciones y atribuciones que le señalen la presente Ley, la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO IV DE LAS SALAS UNITARIAS**

**ARTÍCULO 83.-** Los magistrados de las salas de primera instancia conocerán y resolverán en materia fiscal y administrativa. El Presidente no intervendrá en controversias de Primera Instancia.

**ARTÍCULO 84.-** A los magistrados de las salas corresponde:

I.- Conocer y resolver los asuntos de su competencia establecidos en el Artículo 68 de esta Ley;

II.- Acordar la remisión de expedientes concluidos al Archivo del Poder Judicial;

III.- Despachar la correspondencia de la Sala de su adscripción;

IV.- Hacer uso de los medios de apremio y aplicar las medidas disciplinarias establecidas en los ordenamientos conducentes para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias, exigiendo el respeto y consideración debidos;

V.- Emitir los informes previos y con justificación de los amparos que se promuevan en contra de los actos y resoluciones de Primera Instancia; y

VI.- Las demás que señale esta Ley, el Reglamento Interior y los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 85.-** El Tribunal Fiscal Administrativo, para el debido cumplimiento de sus funciones, contará con:

I. Un Secretario General;

II. Secretarios de Estudio y Proyecto;

III. Secretarios de Acuerdos;

IV. Actuarios;

V. Jefe de la Unidad Administrativa;

VI. Encargado de Oficialía de partes; y

VII. Demás personal necesario para su funcionamiento que permita el presupuesto.

**ARTÍCULO 86.-** Para ser Secretario General, Secretario de Estudio y Proyecto, Secretario de Acuerdos y Actuario, se requiere satisfacer los mismos requisitos que exige esta Ley para sus homólogos del Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 87.-** Corresponde al Secretario General:

I.- Dar fe de las sesiones plenarias y tomar la votación de los magistrados, asentando en el acta correspondiente las decisiones que se tomen y autorizar, con su firma, las actuaciones del Pleno;

II.- Autorizar con su firma las resoluciones de Segunda Instancia;

- III.- Acordar con el Presidente, lo relativo a las sesiones del Pleno;
- IV.- Proyectar los acuerdos de trámite de la Presidencia y del Pleno;
- V.- Tramitar y firmar la correspondencia que no compete al Presidente ni a los magistrados de las salas respectivas;
- VI.- Expedir las certificaciones de constancias que obren en los expedientes de la competencia del Pleno;
- VII.- Llevar el control de las ponencias que deba elaborar el Presidente para su discusión en el Pleno;
- VIII.- Actuar como Magistrado por ministerio de Ley, en caso de ausencia del titular de alguna de las salas unitarias;
- IX.- Conocer, tramitar y resolver los juicios en que actúe como Magistrado por ministerio de Ley;
- X.- Dar cuenta al Presidente de las demandas de amparo interpuestas contra las resoluciones del Pleno;
- XI.- Remitir los expedientes concluidos de Segunda Instancia al Archivo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo;
- XII.- Realizar, en caso necesario, las gestiones para la entrega-recepción de los expedientes concluidos al Archivo del Poder Judicial; y
- XIII.- Las demás obligaciones, funciones y atribuciones que le señalen la presente Ley, la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 88.-** Son atribuciones de los Secretarios de Estudio y Proyecto:

- I.- Elaborar los proyectos de resolución encomendados por el magistrado correspondiente, de acuerdo a las Leyes sustantivas, adjetivas, criterios jurisprudenciales y en su caso, con los principios generales aplicables;
- II.- Resguardar los expedientes y documentos que se les confíen para estudio y elaboración de proyectos; y
- III.- Las demás que señalen esta Ley y los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 89.-** Corresponde a los Secretarios de Acuerdos:

- I.- Dar cuenta diariamente al Magistrado de la Sala respectiva, de los escritos, promociones y correspondencia recibidos por la Oficialía de Partes;
- II.- Redactar acuerdos, actas de audiencia y demás resoluciones, competencia de la Sala respectiva que no corresponda dictar al Magistrado;
- III.- Efectuar las diligencias que encomiende el Magistrado de la Sala;
- IV.- Realizar y constatar las notificaciones, citaciones y similares cuando se encuentren presentes los interesados en el local del Tribunal en ausencia del actuario;

**V.-** Practicar personalmente a las partes y demás sujetos procedimentales, las notificaciones, citaciones y otras actuaciones que resulten procedentes, cuando se encuentren presentes con motivo de la audiencia;

**VI.-** Dar fe, con su firma, de los acuerdos, diligencias, actas y toda clase de resoluciones emitidas por la Sala respectiva;

**VII.-** Llevar el procedimiento que establezcan la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos aplicables;

**VIII.-** Llevar los libros de registro de expedientes de la Sala correspondiente;

**IX.-** Expedir copias certificadas de los autos que obren en los expedientes integrados en los asuntos competencia de la Sala respectiva;

**X.-** Llevar el control de los sellos a su cargo;

**XI.-** Dar cuenta al Magistrado de las demandas de amparo interpuestas contra las resoluciones de Primera Instancia;

**XII.-** Cuidar los libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en la Sala bajo su responsabilidad. El mismo cuidado deberán observar tratándose de títulos, valores, fianzas, certificados de depósito numerario y otros, exhibidos por las partes. Deberán guardarlos en el secreto de la Sala en que se actúe;

**XIII.-** Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;

**XIV.-** Remitir los expedientes concluidos al Archivo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo; y

**XV.-** Las demás obligaciones, funciones y atribuciones que les señalen: la presente Ley, la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 90.-** Corresponde a los Actuarios:

**I.-** Notificar, en tiempo y forma, los acuerdos, autos, sentencias y demás resoluciones recaídas en los expedientes que les sean turnados para tal efecto, asentando la razón de haber hecho la notificación y entregado los oficios respectivos, levantando las actas correspondientes;

**II.-** Formular oficios de notificación de los acuerdos que se dicten enviándolos a su destino;

**III.-** Recibir del Secretario de Acuerdos y del Secretario General los expedientes para la realización de notificaciones y diligencias;

**IV.-** Realizar las diligencias que se les encomienden, elaborando las actas respectivas;

**V.-** Llevar un registro de los expedientes que les sean turnados;

**VI.-** Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen;

**VII.-** Auxiliar al Magistrado en las diligencias y actuaciones que requiera; y

**VIII.-** Las demás obligaciones, funciones y atribuciones que les señalen la presente Ley, la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 91.-** La Oficialía de Partes del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, estará a cargo de un titular, quien dependerá de la Secretaría General. Son sus obligaciones las siguientes:

**I.-** Recibir las promociones y demás escritos que presenten las partes, asentando constancia de su recepción, así como verificar el número de fojas y anexos que acompañen a las promociones.

La constancia de recepción, así como su registro, podrán realizarse por medios electrónicos;

**II.-** Anotar el ingreso de promociones en el libro de registro, el cual deberá estar debidamente autorizado, foliado y encuadernado;

**III.-** Dar cuenta de las promociones recibidas al Secretario General o al Secretario de Sala, según corresponda;

**IV.-** Elaborar los informes y estadísticas que le sean solicitados por el Secretario General; y

**V.-** Las demás obligaciones y atribuciones dispuestas por esta Ley, la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, el Código Fiscal del Estado de Hidalgo y otros ordenamientos aplicables, así como las que señalen el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

**ARTÍCULO 92.-** Los magistrados y demás servidores públicos adscritos al Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, percibirán iguales emolumentos y prestaciones que los servidores públicos de similar categoría del Tribunal Superior de Justicia del Estado, los cuales no podrán ser disminuidos durante su encargo.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 93.-** La Unidad Administrativa, estará a cargo de un Jefe, quien tendrá la vinculación correspondiente con el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 94.-** El Jefe de la Unidad Administrativa será propuesto por el Presidente del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo y nombrado por el Pleno.

**ARTÍCULO 95.-** Corresponde al Jefe de la Unidad Administrativa:

**I.-** Ser el vínculo con el Consejo de la Judicatura, para los asuntos administrativos del Tribunal;

**II.-** Acordar con el Presidente del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo, con el Presidente del Consejo de la Judicatura o con quien ellos designen, los asuntos que correspondan;

**III.-** Llevar a cabo los trámites correspondientes a la partida presupuestal;

**IV.-** Vigilar el mantenimiento, conservación y acondicionamiento de las instalaciones al servicio del Tribunal;

**V.-** Controlar, conservar y actualizar el inventario de mobiliario y equipo al servicio del Tribunal, vigilando su mantenimiento;

**VI.-** Auxiliar al Presidente en la elaboración del anteproyecto de presupuesto;

**VII.-** Proponer al Presidente del Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo y al Presidente del Consejo de la Judicatura o a quien ellos designen, acciones para modernizar las

estructuras orgánicas del Tribunal, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los servicios al público;

**VIII.-** Organizar y controlar el servicio de informática;

**IX.-** Llevar el control de asistencia del personal administrativo del Tribunal, informando al Presidente cuando un trabajador falte a sus labores, y en su caso, realizar los trámites administrativos para su sanción, cuando no exista justificación;

**X.-** Custodiar y conservar el acervo bibliográfico, hemerográfico y medios electrónicos de registro, en auxilio de la Secretaría General; y

**XI.-** Las demás obligaciones que le confieran las Leyes, así como las que señale el Presidente de este Órgano Colegiado.

## **TITULO CUARTO DEL TRIBUNAL ELECTORAL**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 96.-** El Tribunal es la máxima Autoridad Jurisdiccional en materia electoral, órgano permanente y especializado del Poder Judicial del Estado, dotado de plena autonomía para dictar sus resoluciones y tendrá su sede en la ciudad de Pachuca de Soto Hidalgo.

**ARTÍCULO 97.-** El Tribunal Electoral se integra con cuatro Magistrados quienes serán electos de acuerdo al procedimiento señalado en la Constitución Política del Estado y al Artículo 99 de esta Ley.

Para el trámite de sus renunciaciones, se seguirá el mismo procedimiento que para su designación.

**ARTÍCULO 98.-** El Tribunal contará con un Secretario General, propuesto por el Presidente con la aprobación del Pleno, y dos Secretarios de Acuerdos; Secretarios Proyectistas, Actuarios, Oficial de Partes, un Jefe de la Unidad Administrativa y el personal que sea necesario para su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 99.-** La elección de los Magistrados Electorales, se realizará de conformidad con las reglas y procedimientos siguientes:

- I.- Cada Partido Político con registro, tendrá derecho a presentar una lista de cuatro candidatos;
- II.- Aquellos candidatos que obtengan el consenso de todos los Partidos Políticos, serán nombrados Magistrados Electorales por el Congreso del Estado o la Comisión Permanente, en su caso;
- III.- En caso de no existir consenso o éste sea parcial, el Congreso del Estado solicitará a las Asociaciones de Abogados reconocidas por la Dirección de Profesiones y al Colegio de Notarios de la Entidad, propongan una lista de cuando menos el doble de candidatos al número de Magistrados Electorales que se pretenda cubrir; y
- IV.- Las propuestas serán presentadas al Congreso del Estado, para elegir por votación de por lo menos la mayoría simple de los Diputados presentes, al número de Magistrados Electorales que faltare por designar.

**ARTÍCULO 100.-** Los Magistrados Electorales durarán en el ejercicio de su cargo seis años, pudiendo ser ratificados.

**ARTÍCULO 101.-** Corresponde al Tribunal Electoral, de conformidad con lo que señala la Constitución Política del Estado y las Leyes aplicables:

- I.- Resolver en forma definitiva las impugnaciones interpuestas en las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos que se celebren en el Estado;
- II.- Resolver en forma definitiva las impugnaciones interpuestas en contra de los actos y resoluciones de los órganos electorales;
- III.- Resolver en definitiva las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar, ser votado y de afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del Estado, en los términos que señalen las Leyes aplicables;
- IV.- Declarar la nulidad de la elección o confirmar la validez de la misma;
- V.- Establecer jurisprudencia y emitir criterios de interpretación de los asuntos que tenga conocimiento;
- VI.- Expedir su Reglamento Interior y los Acuerdos generales necesarios para su funcionamiento;
- VII.- Promover las tareas de formación, investigación, capacitación y divulgación en la materia;
- VIII.- Celebrar Convenios de Cooperación y Colaboración Interinstitucionales, para el mejoramiento en la impartición de justicia, así como para la celebración de exámenes profesionales en su fase práctica;
- IX.- Editar periódicamente publicaciones de información e investigación electoral y participar en la edición del Boletín Judicial;
- X.- Ejercer su Presupuesto de Egresos de manera autónoma, entregando la documentación correspondiente para efectos de la cuenta pública, lo cual estará sujeto a los principios de transparencia y rendición de cuentas del Poder Judicial de conformidad con el Plan de Fortalecimiento Institucional;
- XI.- Informar a la ciudadanía sobre sus actividades relativas a los Procesos Electorales en breve plazo posterior a la conclusión de éstos, y
- XII.- Las demás obligaciones, atribuciones y facultades que le señalen las leyes.

## **CAPÍTULO II Del Pleno**

**ARTÍCULO 102.-** El Pleno se integra por los cuatro Magistrados a que se refiere el Artículo 97 de esta Ley y conocerá de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 103.-** Para que el Pleno pueda sesionar válidamente se requiere la presencia de su Presidente y la mayoría de los Magistrados.

Sus determinaciones serán válidas con el voto de la mayoría simple de los presentes en caso de empate, el Magistrado Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 104.-** Corresponde al Pleno:

- I.- Elegir, de entre los Magistrados Electorales, al Presidente del mismo;
- II.- Designar al Presidente Interino o Sustituto;
- III.- Nombrar a propuesta del Presidente, al Secretario General y al Jefe de la Unidad Administrativa;
- IV.- Emitir los Acuerdos que sean necesarios para garantizar el funcionamiento del Pleno en todo aquello no previsto por esta Ley y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral;
- V.- Substanciar y resolver los medios de impugnación sometidos a su competencia, así como proveer la ejecución de las resoluciones que pronuncie;
- VI.- Aprobar y en su caso, modificar el Reglamento Interior y los demás ordenamientos que sean necesarios para el buen funcionamiento del mismo;
- VII.- Establecer Jurisprudencia, la cual será obligatoria para todos los Órganos Electorales de la Entidad, así como resolver la contradicción de tesis, conforme a lo previsto por esta Ley;
- VIII.- Aprobar, en su caso, el informe que anualmente rinda el Presidente;

- IX.- Discutir, aprobar o modificar, el proyecto de presupuesto anual que le presente el Magistrado Presidente, para su inclusión en el presupuesto del Poder Judicial del Estado;
- X.- Requerir a través de su Presidente, a las Autoridades Estatales y Municipales, los documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y resoluciones;
- XI.- Calificar y resolver las excusas que presenten los Magistrados;
- XII.- Constituirse en Consejo Editorial para estructurar el Órgano de Difusión del Tribunal, y
- XIII.- Las demás obligaciones, facultades y atribuciones que le confieran esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal y los ordenamientos aplicables.

### **CAPÍTULO III Del Presidente**

**ARTÍCULO 105.-** El Presidente del Tribunal Electoral, durará en el cargo un año, pudiendo ser reelecto.

La elección se hará en la Primera Sesión del Pleno que se efectúe en el mes de abril de cada año, en el momento en que se le acepte la renuncia, cuando le sea concedida licencia por un plazo mayor de quince días o bien cuando se dé cuenta al Pleno de su ausencia definitiva por cualquier razón.

**ARTÍCULO 106.-** Corresponde al Presidente:

- I.- Representar al Tribunal y celebrar los actos jurídico-administrativos que se requieran y delegar dicha representación en el funcionario del propio Tribunal que designe;
- II.- Presidir las sesiones del Pleno;
- III.- Proponer al Pleno, para su aprobación, el nombramiento del Secretario General;
- IV.- Designar a los Secretarios de Acuerdos y a los Actuarios;
- V.- Someter a la consideración del Pleno, el proyecto de presupuesto anual, a efecto de que una vez aprobado, lo remita al Presidente del Consejo de la Judicatura, para su inclusión en el presupuesto del Poder Judicial del Estado;
- VI.- Vigilar que el Tribunal cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento y hacer los requerimientos correspondientes al Consejo de la judicatura;
- VII.- Convocar a Sesiones Plenarias, así como a reuniones internas;
- VIII.- Fijar los días y horas en que deba sesionar el Pleno para resolver los asuntos de su competencia, ordenando al Secretario General, hacerlo del conocimiento público mediante la cédula respectiva;
- IX.- Vigilar que se adopten y cumplan las medidas necesarias para coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal;
- X.- Ordenar las diligencias necesarias para mejor proveer, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos por las Leyes;
- XI.- Rendir informe anual ante el Pleno;
- XII.- En representación del Tribunal Electoral y con apoyo del Director General del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas del Poder Judicial, celebrar convenios de colaboración con otros Tribunales Electorales, Instituciones Educativas y Órganos Electorales, en materia de investigación jurídica, capacitación y divulgación del derecho electoral, encaminados a la profesionalización y actualización del personal, de otros organismos afines y de la ciudadanía en general;
- XIII.- Suscribir convenios con Instituciones Educativas de Nivel superior para aplicar exámenes profesionales prácticos en materia electoral a Pasantes de la Licenciatura en Derecho;
- XIV.- Proponer al Pleno, para su aprobación, el nombramiento del Jefe de la Unidad Administrativa, y
- XV.- Las demás atribuciones que le confieran esta Ley, el Reglamento Interior y los ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO IV**  
**Del Secretario General, de los Secretarios de Sala,**  
**De los Actuarios y de la Oficialía de Partes**

**ARTÍCULO 107.-** El Tribunal Electoral tendrá un Secretario General, dos Secretarios de Acuerdos y los Actuarios que sean necesarios y permita el presupuesto.

El Secretario General, que lo será también del Pleno, dará fe y autentificará todo lo relativo al ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 108.-** El Secretario General del Tribunal Electoral y los Secretarios de Acuerdos deberán satisfacer los mismos requisitos exigidos para ocupar el cargo de Magistrado, con excepción de la edad mínima que deberá ser veinticinco años cumplidos el día de la designación; por cuanto a la antigüedad del título profesional de Licenciado en Derecho, ésta deberá ser no menor de cinco años para el Secretario General y de tres años para los Secretarios de Acuerdos. Adicionalmente, los Secretarios de Acuerdos deberán haber sido seleccionados a través del concurso de méritos, pudiendo apoyarse con el Consejo de la Judicatura, conforme a lo previsto en esta Ley y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral.

**ARTÍCULO 109.-** Corresponde al Secretario General:

- I.- Dar cuenta, tomar las votaciones y formular el Acta respectiva en las Sesiones del Pleno;
- II.- Autenticar con su firma las actuaciones del Pleno;
- III.- Cumplir con las tareas que le encomiende el Pleno del Tribunal o su Presidente;
- IV.- Llevar el control del turno de los Magistrados en los asuntos de la competencia del Pleno, fuera de los procesos electorales;
- V.- Autorizar los libros oficiales del Tribunal;
- VI.- Realizar la Publicación de los listados de resolución ordenados por el Presidente;
- VII.- Llevar el registro de los criterios de interpretación de la Ley, que se adopten en relación con las resoluciones que emita el Tribunal;
- VIII.- Supervisar el debido funcionamiento de la Oficialía de Partes;
- IX.- Autorizar y registrar la expedición de credenciales de identificación a los servidores públicos del Tribunal, que en razón de sus funciones lo requieran;
- X.- Dictar, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal, los lineamientos generales para la identificación e integración de los expedientes;
- XI.- Supervisar el debido funcionamiento del archivo de los expedientes formados con motivo de los asuntos de la competencia del Tribunal, y en su momento, la concentración y preservación de los mismos;
- XII.- Expedir las certificaciones y constancias que se requieran;
- XIII.- Coordinar en lo que corresponda, previo acuerdo con el Presidente las actividades de los Secretarios de Acuerdos, y
- XIV.- Las demás atribuciones que le señalen esta Ley, el Reglamento Interior y los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 110.-** Corresponde a los Secretarios de Acuerdos:

- I.- Cumplir con las tareas que le encomiende el Pleno o su Presidente;
- II.- Realizar los engroses de las resoluciones cuando así lo ordene el Presidente;
- III.- Supervisar el debido funcionamiento del archivo de los expedientes en trámite y, en su momento, realizar la remisión oportuna a la Secretaría General del Tribunal;
- IV.- Autenticar con su firma las actuaciones de los Magistrados Electorales, cuando actúen como Magistrados instructores;
- V.- Supervisar que las notificaciones se realicen en tiempo y forma;
- VI.- Expedir las certificaciones y las constancias que se requieran;

- VII.- Informar permanentemente al Presidente sobre el funcionamiento de las áreas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VIII.- Elaborar y autorizar diariamente la lista de Acuerdos de los expedientes con número par y la de los expedientes con número non, y de sus resoluciones, la cual se fijará en los estrados conservando una copia para el archivo y otra que remitirá a la Secretaría General del Tribunal;
- IX.- Turnar al Actuario los Acuerdos y resoluciones para su diligenciación o notificación de inmediato. La entrega de los autos al Actuario se efectuará mediante listas que firmarán ambos para su control;
- X.- Vigilar que los demás empleados asistan con puntualidad al Tribunal y cumplan sus deberes, comunicando a la Unidad Administrativa las faltas que notaren;
- XI.- Cubrir las guardias cuando así lo requiera el servicio;
- XII.- Remitir mediante oficio, los expedientes concluidos al Archivo del Tribunal, y
- XIII.- Las demás obligaciones y atribuciones que les señalen esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal y los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 111.-** Para ser Secretario Proyectista se requiere tener título de Licenciado en Derecho y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

Los Secretarios Proyectistas tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar los asuntos de su competencia con el Magistrado Ponente o, en su caso, con el Secretario de Acuerdos que corresponda al expediente que esté substanciando;
- II.- Estudiar, analizar y substanciar los expedientes que se les asignen;
- III.- Formular los anteproyectos de resolución y someterlos a la consideración del Magistrado Ponente;
- IV.- En caso de ausencia, suplir al Secretario de Acuerdos, cuando para ello sea habilitado por el Presidente, y
- V.- Las demás obligaciones y atribuciones que les señalen esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal y los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 112.-** Para ser designado Actuario del Tribunal, se requiere satisfacer los mismos requisitos exigidos para ser Actuario de las Salas del Tribunal Superior de Justicia y adicionalmente, contar con credencial para votar con fotografía.

**ARTÍCULO 113.-** Corresponde a los Actuarios:

- I.- Recibir de los Secretarios de Acuerdos de las Salas, los expedientes para la realización de notificaciones y diligencias;
- II.- Realizar las notificaciones en tiempo y forma, asentando en el expediente la razón que corresponda;
- III.- Realizar las diligencias que se les encomiende, levantando las actas respectivas;
- IV.- Llevar un registro de los expedientes que les sean turnados, dando cuenta de sus actuaciones al Secretario de Acuerdos que corresponda, y
- V.- Las demás obligaciones y atribuciones que le señalen esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal y otros ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 114.-** La Oficialía de Partes del Tribunal Electoral dependerá de la Secretaría General y sus obligaciones y responsabilidades serán las siguientes:

- I.- Verificar el número de fojas y anexos que se acompañen a las promociones;
- II.- Anotar el número de anexos exhibidos, tanto en el original como en las copias, sellando de recibido;
- III.- Firmar la promoción, tanto el original como en las copias. La constancia de recepción de las promociones y sus anexos, así como su registro podrá realizarse a través de los medios electrónicos con que pueda contar la Oficialía de Partes.

- IV.- Al recibir las promociones, devolver debidamente selladas las copias de las promociones que se le presenten y describir los anexos si los hubiere;
- V.- Anotar el ingreso de la promoción en el libro de registro, el cual deberá estar debidamente autorizado, foliado y encuadernado;
- VI.- Dar cuenta en forma inmediata al Secretario General del Tribunal, de las promociones recibidas;
- VII.- Elaborar los informes y estadísticas que le sean solicitados por el Secretario General del Tribunal;
- VIII.- Auxiliar al Secretario General del Tribunal, en la elaboración del manual de la Oficialía de Partes; y
- IX.- Las demás obligaciones y atribuciones dispuestas por esta Ley, el Reglamento Interior del Tribunal y los ordenamientos aplicables o le señalen el Presidente del Tribunal o el Secretario General.

## **CAPÍTULO V De la Unidad Administrativa**

**ARTÍCULO 115.-** La Unidad Administrativa del Tribunal estará a cargo de un Jefe, quien tendrá la vinculación correspondiente con el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 116.-** El Jefe de la Unidad Administrativa, será propuesto por el Presidente del Tribunal Electoral y nombrado por el Pleno del Tribunal Electoral y contará con el personal de apoyo que permita el presupuesto.

**ARTÍCULO 117.-** Corresponde al Jefe de la Unidad Administrativa del Tribunal:

- I.- Ser el vínculo entre el Tribunal Electoral y el Consejo de la Judicatura;
- II.- Acordar con los Presidentes del Tribunal Electoral y del Consejo de la Judicatura o quien éste designe, los asuntos que corresponda tratar con cada uno de ellos;
- III.- Llevar a cabo los tramites correspondientes a la partida presupuestal;
- IV.- Vigilar el mantenimiento, conservación y acondicionamiento de las instalaciones al servicio del Tribunal;
- V.- Controlar y mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo, vigilando su conservación;
- VI.- Auxiliar al Presidente en la elaboración del anteproyecto de presupuesto;
- VII.- Procurar lo necesario para la instalación oportuna del Pleno del Tribunal en los procesos electorales;
- VIII.- Proponer a los Presidentes del Tribunal Electoral y del Consejo de la Judicatura, las acciones para modernizar las estructuras orgánicas del Tribunal, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los servicios al público;
- IX.- Controlar, vigilar y supervisar el desempeño del personal administrativo y de apoyo;
- X.- Custodiar y conservar el acervo bibliográfico, hemerográfico y demás medios electrónicos de registro, en auxilio de la Secretaría General, y
- XI.- Las demás obligaciones y atribuciones que le señalen esta Ley, el Presidente, el Oficial Mayor y demás ordenamientos legales.

## **TITULO QUINTO DE LA JURISPRUDENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PODER JUDICIAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 118.-** La Jurisprudencia que deban establecer los Tribunales del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, cuando lo realicen funcionando en Pleno y las Salas de los mismos en las

ejecutorias que pronuncien en los asuntos de su competencia, se regirán por las disposiciones de esta Ley.

**ARTÍCULO 119.-** El departamento de compilación y sistematización de tesis, del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas del Poder Judicial, será el órgano competente para compilar y sistematizar las tesis y jurisprudencias emitidas por los órganos del Poder Judicial. Su titular deberá satisfacer los requisitos exigidos para ser Secretario de Acuerdos y tendrá el personal subalterno que fije el presupuesto.

**ARTÍCULO 120.-** El Director del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas del Poder Judicial, cuidará que las publicaciones de las tesis y jurisprudencias se realicen con oportunidad y llevará a cabo todas aquellas tareas que fueren necesarias para su adecuada distribución y difusión.

**ARTÍCULO 121.-** La Jurisprudencia que establezca el Poder Judicial, es obligatoria para el Tribunal que la emitió tratándose de la que decreta el Pleno correspondiente y además, para las Salas y para los Juzgados, en su caso, las resoluciones constituirán Jurisprudencia, siempre que lo resuelto en ellas se sustente en tres sentencias no interrumpidas por otra en contrario y que hayan sido aprobadas por unanimidad de votos de los Magistrados integrantes del órgano emisor.

En los casos de criterios contradictorios sustentados por las Salas del Tribunal, el Pleno resolverá, bastando para ello la denuncia respectiva de las partes afectadas, de los propios Magistrados o Jueces, el que definirá cuál criterio debe prevalecer, en un plazo no mayor de 60 días naturales, contados a partir de dicha denuncia. La resolución correspondiente deberá Publicarse.

También constituyen Jurisprudencia las resoluciones que diluciden las contradicciones de tesis de Salas del Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 122.-** Las ejecutorias y los votos particulares de los Magistrados, que con ello se relacionen, se publicarán en el boletín del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, siempre que se trate de las necesarias para constituir jurisprudencia o para contrariarla, o bien se trate de tesis sobresalientes.

## **TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL**

### **CAPÍTULO I Del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial**

**ARTÍCULO 123.-** La administración del Poder Judicial estará encomendada al Consejo de la Judicatura, en los términos de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 124.-** El Consejo se integrará por cinco consejeros, de los cuales, uno será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, quien también lo será del Consejo; un Magistrado y un juez del orden común, designados por el Pleno del mismo Tribunal; un consejero designado por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y un consejero designado por el Gobernador del Estado.

Los integrantes del Consejo deberán reunir los requisitos que establece el Artículo 100 Bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 125.-** El Consejo de la Judicatura funcionará en pleno y en comisiones.

El pleno sesionará con la presencia de cinco consejeros, y bastará la presencia de tres de ellos para que sean válidos sus Acuerdos.

Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras, se celebrarán por lo menos cada quince días y las segundas cuando el caso lo amerite.

Las comisiones serán permanentes o transitorias según lo determine el Pleno del Consejo, debiendo existir en todo caso, las de administración, disciplina, carrera judicial y las demás que resulten necesarias para su funcionamiento.

Cada Comisión quedará integrada por el número de consejeros que determine el Pleno, uno de los cuales la presidirá; además, contará con un Secretario Técnico.

Los consejeros no podrán abstenerse de votar, sino cuando tengan impedimento legal.

**ARTÍCULO 126.-** Además de las funciones previstas en el Artículo 100 ter. de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el Pleno del Consejo de la Judicatura tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Convocar a los concursos de oposición y procesos de selección que prevea la Ley;
- II.- Ejercer el presupuesto de egresos del Poder Judicial y llevar el registro contable del presupuesto autorizado al Poder Judicial;
- III.- Establecer las comisiones que considere pertinentes para su funcionamiento, designar a los consejeros que deban integrarlas y a quien deba presidirlas;
- IV.- Crear los órganos auxiliares y dependencias que se estimen pertinentes para el debido desempeño de las funciones del propio Consejo;
- V.- Ordenar la creación de un órgano auxiliar competente para organizar, coordinar y supervisar las funciones actuariales desarrolladas en los Juzgados, a fin de contribuir a la impartición de justicia en forma expedita y eficiente;
- VI.- Acordar, dentro de las posibilidades presupuestales, la conformación de juzgados penales de carácter acusatorio con los jueces que sean necesarios para una mejor prestación del servicio judicial, quienes actuarán de forma unitaria o colegiada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley. En estos casos, el Pleno podrá designar, a propuesta del Presidente, a uno de los jueces en calidad de coordinador;
- VII.- Expedir y modificar las normas reglamentarias del Consejo y los órganos de la competencia de éste;
- VIII.- Conceder licencias mayores de quince días, con excepción de las previstas para Magistrados;
- IX.- Nombrar y remover a los titulares de los órganos auxiliares del Consejo;
- X.- Designar al Juez de Control que deba suplir a otro en sus ausencias temporales y habilitar a jueces para que integren tribunales de juicio oral en una diversa circunscripción territorial al de su adscripción, en cuyo caso ésta no se verá modificada, por lo cual se reincorporarán al lugar de su adscripción una vez realizada la comisión para la que fueron habilitados;
- XI.- Dictar las disposiciones necesarias para la integración de los tribunales orales en materia penal de carácter acusatorio;
- XII.- Nombrar a los administradores de juzgado y determinar su adscripción;

XIII.- Imponer correcciones disciplinarias a los abogados, procuradores, peritos y litigantes, cuando en sus promociones o de forma verbal falten al respeto a algún servidor público del Poder Judicial; si la conducta lo amerita podrá remitir las actas correspondientes al Ministerio Público para los efectos legales que procedan;

XIV.- Fijar los períodos de vacaciones que deban disfrutar los funcionarios y empleados del Poder Judicial;

XV.- Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial;

XVI.- Representar al Poder Judicial en lo relativo a relaciones laborales;

XVII.- Coordinar administrativamente a juzgados y dependencias del Poder Judicial;

XVIII.- Dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y resguardo de los bienes asegurados;

XIX.- Calificar legalmente los impedimentos de los integrantes del Consejo;

XX.- Ordenar la Publicación de los acuerdos del propio Pleno cuando se estime que son de interés general;

XXI.- Ordenar la práctica de visitas extraordinarias de inspección a los juzgados y demás órganos y dependencias del Consejo de la Judicatura, y

XXII.- Las demás que señale esta Ley y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 127.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo de la Judicatura:

I. Representar al Consejo de la Judicatura;

II. Presidir el Pleno del Consejo de la Judicatura, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;

III. Firmar las resoluciones y Acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura;

IV. Despachar, por conducto de la secretaria ejecutiva, la correspondencia oficial del Consejo;

V. Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura, los nombramientos de: el Secretario ejecutivo, los Secretarios técnicos de las comisiones y de los titulares de los órganos auxiliares;

VI. Nombrar y remover a funcionarios, Secretarios de Acuerdos, Actuarios, personal administrativo y de los Juzgados de Primera Instancia;

VII. Conceder licencia hasta por quince días, a los jueces y funcionarios de los Juzgados, así como al personal administrativo;

VIII. Hacer del conocimiento del Pleno, la falta definitiva de jueces y consejeros, así como de las licencias, que por más de quince días soliciten, para los efectos correspondientes;

IX. Hacer del conocimiento del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo o del Gobernador del Estado, según corresponda, las vacantes de Consejeros, para que hagan el nombramiento que sea de su competencia;

X. Recibir quejas o informes sobre demora, excesos, omisiones o cualesquiera otra irregularidad en que incurran los funcionarios y empleados de los Juzgados de Primera Instancia, en el despacho de los asuntos que les competen, dictando las medidas pertinentes y oportunas para su corrección y cuando así corresponda, dar vista a la Comisión de Disciplina o formular las denuncias respectivas, en caso de la probable comisión de un delito;

XI. *(DEROGADA, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).*

XII. Presidir la Comisión de Administración del propio Consejo;

XIII. Ordenar visitas de auditoria, supervisión, control y vigilancia a los Juzgados de Primera Instancia, y

XIV. Las demás que señale la Ley.

**ARTÍCULO 128.-** El Consejo de la Judicatura contará con un Secretario ejecutivo, que podrá ser el Secretario general del Tribunal Superior de Justicia.

El Secretario ejecutivo del Consejo de la Judicatura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el orden del día de las sesiones de pleno;
- II. Dar fe de los Acuerdos y resoluciones de pleno del Consejo de la Judicatura;
- III. Redactar y custodiar las actas de pleno;
- IV. Controlar y vigilar las oficialías de partes, dictando las medidas necesarias para su organización y funcionamiento;
- V. Vigilar que los funcionarios administrativos, Jueces, Secretarios y empleados, cumplan oportunamente con los Acuerdos e instrucciones que se les giren, informando al Presidente de las faltas que notare en el cumplimiento de las disposiciones administrativas;
- VI. Legalizar las firmas de los funcionarios judiciales, y
- VII. Las demás que le otorgue la presente Ley y el propio Consejo.

**ARTÍCULO 129.** La Contraloría, la Unidad de Información Pública Gubernamental, la Oficina Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares, la Coordinación General de Administración, la Visitaduría, el Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas, la Coordinación de Planeación y Programas, serán órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura, además de aquellos que de acuerdo con sus funciones, sean necesarios.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES**

### **Sección Primera De la Contraloría**

**ARTÍCULO 130.-** La Contraloría del Poder Judicial es un órgano interno de control administrativo y tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ley, las resoluciones administrativas que emita el Consejo de la Judicatura, los Tribunales que integran el Poder Judicial y las que fije el representante de dicho Poder;
- II.- Llevar el registro y seguimiento de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Poder Judicial, en los términos previstos por la Ley de la materia;
- III.- Recibir, tramitar y en su caso, resolver las quejas que se presenten en contra de los funcionarios y empleados del Poder Judicial;
- IV.- Ejecutar las resoluciones que emitan los Tribunales del Poder Judicial y el Pleno del Consejo de la Judicatura, respecto de las sanciones que se impongan a jueces o Magistrados según corresponda, así como conocer y resolver tratándose de los demás servidores públicos del Poder Judicial;
- V. Practicar auditorías operacionales, contables o administrativas en los Juzgados y demás dependencias del Poder Judicial, e
- IV.- Intervenir en la entrega y recepción, levantando acta circunstanciada, cuando ocurran cambios de titulares en las dependencias del Poder Judicial, en coordinación con la Visitaduría.

**ARTÍCULO 131.-** Para ser Contralor se requiere:

- I. Ser ciudadano hidalguense;
- II. Ser licenciado en derecho y con experiencia mínima de cuatro años en el ejercicio de su profesión, y

III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad mayor de un año o por delito cometido por los servidores públicos.

**ARTÍCULO 132.-** Serán competentes para conocer de las responsabilidades de los Servidores Públicos del Poder Judicial, así como para aplicar las sanciones a que se refiere el Artículo 182 de esta Ley:

I.- El Pleno de cada uno de los Tribunales que integran el Poder Judicial, en el ámbito de su competencia, tratándose de faltas de los Magistrados;

II.- El Pleno del Consejo de la Judicatura, en el ámbito de su competencia, tratándose de faltas de los Consejeros;

III.- El Consejo de la Judicatura, tratándose de servidores públicos, en los casos no comprendidos en la fracción anterior;

IV.- Siempre que de un mismo acto se derive responsabilidad por una falta grave de un Magistrado y otros Servidores Públicos del Poder Judicial, se estará a lo previsto en la fracción I de este Artículo, y

V.- El Representante del Poder Judicial, deberá hacer del conocimiento de la Contraloría del Poder Judicial, los casos en los que le resulte competencia, en los procedimientos de responsabilidad.

### **Sección Segunda De la Unidad de Información Pública Gubernamental**

**ARTÍCULO 132-A.-** La Unidad de Información Pública Gubernamental es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura y tiene como objetivo mostrar a la ciudadanía, la transparencia sobre la actuación del Poder Judicial a través de la difusión y acceso a la información pública generada por cada una de sus dependencias, ser el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, siendo además la encargada de tramitar internamente la solicitud de información, teniendo la responsabilidad de verificar en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada.

Estará a cargo de un Titular designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

**ARTÍCULO 132-B.-** Para ser titular de la Unidad de Información Pública Gubernamental, se requiere:

I.- Ser hidalguense en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título de licenciatura y como mínimo cuatro años de experiencia profesional;

III.- Ser de reconocida solvencia moral, y

IV.- No haber sido sentenciado por delito doloso.

Para el cumplimiento de sus atribuciones se estará a lo dispuesto por la Ley de la materia y demás disposiciones reglamentarias.

### **Sección Tercera De la Oficina de Servicios Auxiliares de Medidas Cautelares**

**ARTÍCULO 132-C.-** La Oficina de Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura que tiene por objeto proporcionar a los jueces de control y de

juicio oral la información necesaria para decidir sobre la necesidad de imponer, modificar o extinguir medidas cautelares, de modo que el imputado cumpla con sus obligaciones procesales.

**ARTÍCULO 132-D.-** La Oficina de Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Entrevistar al imputado previamente a la realización de cualquier audiencia sobre medidas cautelares, para obtener información relevante para decidir sobre las medidas cautelares. Antes de empezar la entrevista, el funcionario del servicio auxiliar debe hacerle saber el objetivo de la entrevista, que tiene derecho a que su defensor esté presente durante la misma, que puede abstenerse de suministrar información y que aquella que proporcione no podrá ser usada para demostrar su culpabilidad. La entrevista se podrá llevar a cabo sin la presencia del defensor, si el imputado lo consiente;

II.- Verificar la información proporcionada por el imputado y recolectar aquella otra que sea relevante para decidir o modificar las medidas, de modo tal que éstas resulten adecuadas para que el imputado cumpla con sus obligaciones procesales. La información deberá incluir datos sobre la historia personal del imputado, sus lazos con la comunidad, relaciones familiares, amistades, empleos, lugares de residencia, estudios, antecedentes penales, y cualquier otra información pertinente;

III.- Elaborar reportes para el Juez que contengan la información recabada en sus indagaciones, así como sus observaciones y recomendaciones sobre la necesidad y el tipo de medidas cautelares que sería necesario imponer al imputado para asegurar la protección e integridad de la víctima, de los testigos o de terceros; el desarrollo de la investigación o la comparecencia del imputado al proceso. En caso de urgencia el reporte podrá hacerse de manera verbal en una audiencia ante el Juez con la presencia de las partes. Cuando la publicidad afecte innecesariamente los derechos del imputado, a solicitud de éste, la audiencia podrá celebrarse en privado, siempre que sea grabada y preservada en el registro, bajo reserva, hasta que no exista justificación para levantarla;

IV.- Entregar a las partes, al inicio de la audiencia en la que se discutan medidas cautelares, copias de los reportes relacionados con las mismas y recogerlos al término de la audiencia;

V.- Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva, vigilar el estricto cumplimiento por parte del imputado de las obligaciones impuestas, y hacer recomendaciones sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas; y

VI. Las demás que determine la Ley o demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 132-E.-** Para cumplir con sus facultades de supervisión y vigilancia de medidas cautelares, los servicios auxiliares podrán:

I.- Establecer las condiciones y la periodicidad en que los imputados deben reportarse, canalizar a los imputados a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico;

II.- Realizar visitas no anunciadas en los domicilios o lugares de trabajo de los imputados;

III.- Requerir que los imputados proporcionen muestras para detectar el posible uso de alcohol, en su caso, o de drogas prohibidas;

IV.- Supervisar que las personas e instituciones a las que el Juez encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas; y solicitar a los imputados informes y reportes que sean necesarios para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas;

V.- Revisar y recomendar el cambio de las condiciones de las medidas impuestas al imputado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;

VI.- Informar al Juez de cualquier violación a las medidas y condiciones impuestas y recomendar las modificaciones que estime pertinentes;

VII. Realizar estudios estadísticos sobre el nivel del cumplimiento y efectividad de las medidas cautelares impuestas por los jueces;

VIII.- Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de los Estados, y

IX.- Las demás que determine la Ley o demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 132-F.-** Al frente de la Oficina de Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares habrá un Director designado por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 132-G.-** Para ser Director de la Oficina de Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares se requiere:

I.- Tener veinticinco años cumplidos;

II.- Contar con título universitario afín a las tareas de su encomienda;

III.- No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y

IV.- Acreditar el proceso de selección que elabore el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 132-H.-** Para ser entrevistador o supervisor de la Oficina de Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares se deberá:

I.- Tener veinticinco años cumplidos;

II.- Contar con título universitario afín a las tareas de su encomienda;

III.- No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito doloso, y

IV.- Acreditar el examen de aptitud que elabore el Consejo de la Judicatura.

Los funcionarios de la Oficina de Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares se someterán cada tres años a un examen de control de confianza.

#### **Sección Cuarta De la Coordinación General de Administración**

**ARTÍCULO 133.-** La Coordinación General de Administración es la dependencia encargada de la administración de personal, recursos financieros, presupuesto, almacenamiento de recursos materiales, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, cuyo desempeño estará a cargo de un titular que será nombrado y removido por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 134.-** Para ser titular de la Coordinación de Administración, se requiere:

I. Ser hidalguense en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II. Tener título de licenciatura y como mínimo cuatro años de experiencia profesional.

- III. Ser de reconocida solvencia moral, y
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso.

**ARTÍCULO 135.-** Son atribuciones del titular de la Coordinación General de Administración:

- I. Ejercer y llevar el registro contable del presupuesto autorizado al Poder Judicial e informar al Consejo de la Judicatura, del estado que guarden las diferentes partidas presupuestales.
- II. Adquirir y proveer los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de las labores de los Tribunales, juzgados y demás dependencias que integran el Poder Judicial;
- III. Suscribir en forma mancomunada con el Presidente del Consejo de la Judicatura, todos aquellos pagos que afecten las diversas partidas autorizadas en el presupuesto de egresos, así como los contratos necesarios para la obtención de bienes y servicios;
- IV. Enajenar, previa autorización del Consejo de la Judicatura, los bienes muebles patrimonio del Poder Judicial;
- V. Rendir anualmente al Consejo de la Judicatura, un informe de la administración y aplicación de los recursos autorizados en el presupuesto de egresos;
- VI. Ejecutar los Acuerdos administrativos que dicte el Consejo de la Judicatura;
- VII. Fomentar que los ingresos correspondientes al Fondo Judicial tengan la aplicación en beneficio del patrimonio del Poder Judicial, en relación a sus atribuciones;
- VIII. Proporcionar los recursos necesarios orientados para hacer más eficientes los servicios que presta el personal del Poder Judicial, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o Acuerdos.

**ARTÍCULO 136-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Coordinación General de Administración tendrá bajo su adscripción a:

- I. El Fondo Judicial de Desarrollo y Estímulos;
- II. La Dirección de Recursos Humanos;
- III. La Dirección de Servicios Generales, y
- IV. La Dirección de Finanzas.

**ARTÍCULO 137.-** Las facultades de manejo y disposición del Fondo Judicial de Desarrollo y Estímulos, corresponderán al Presidente del Consejo de la Judicatura, con la autorización del Pleno del Consejo.

**ARTÍCULO 138.-** El Presidente del Consejo de la Judicatura, nombrará al Director del Fondo Judicial de Desarrollo y Estímulos, a quien corresponde:

- I.- Administrar el Fondo Judicial de Desarrollo y Estímulos;
- II.- Representar al Fondo Judicial de Desarrollo y Estímulos, con todas las facultades inherentes a un poder general para pleitos y cobranzas;
- III.- Actuar por acuerdo del Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo como su mandatario para todos los asuntos relacionados a la requisición de pago a las instituciones afianzadoras, cuando la autoridad judicial haya ordenado hacer efectivas las fianzas o cualquier otro tipo de garantía o depósito;
- IV.- Asumir la representación del Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo a efecto de actuar como órgano executor dentro del procedimiento de ejecución de multas de naturaleza jurisdiccional, de conformidad a los ordenamientos aplicables;
- V.- Administrar los recursos que los trabajadores aporten para la integración del fondo de ahorro y préstamo para su beneficio propio, así como los frutos civiles que generen;
- VI.- De conformidad con la naturaleza de sus atribuciones, otorgar poderes especiales de representación legal, previa autorización del Presidente;
- VII.- Ordenar la practica de revisiones a los juzgados para verificar el adecuado manejo de los depósitos y su oportuna remisión al fondo judicial, y
- VIII.- Las demás que le confiera las Leyes y las que le señale el Presidente.

**ARTÍCULO 139.-** La Dirección de Recursos Humanos tendrá como función aplicar el Reglamento Interior de Trabajo de cada uno de los Tribunales y llevar los asuntos relacionados a los recursos humanos del Poder Judicial, para lo cual deberá:

- I.- Contratar y controlar al personal que previo examen de conocimientos y de aptitud haya seleccionado el Consejo Académico del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas;
- II.- Seleccionar, contratar y controlar al personal para ocupar los puestos que no se contemplen dentro de las categorías de la carrera judicial, previo visto bueno del Presidente de cada Tribunal;
- III.- Formar el expediente individual de los funcionarios y empleados de la Administración de Justicia en su asistencia y puntualidad;
- IV.- Proporcionar al Consejo Académico del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas, la hoja de servicios del personal que solicite su admisión o promoción a la carrera judicial, y
- V.- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 140.-** La Dirección de Servicios Generales será el área encargada de organizar, dirigir y controlar los servicios de intendencia, mantenimiento, seguridad y vigilancia de los edificios y oficinas del Poder Judicial, de sus muebles y útiles de trabajo.

**ARTÍCULO 141.-** La Dirección de Administración y Finanzas será el área encargada de:

- I.- Hacer las adquisiciones de bienes y proporcionar los servicios que se requiera para el funcionamiento del Poder Judicial;
- II.- Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, estimando las opiniones del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- III.- Poner en inmediato conocimiento del Representante del Poder Judicial, cualquier irregularidad o deficiencia que por razón de su cargo advierta en los bienes, materiales o servicios, a fin de que se tomen las medidas pertinentes para su solución;
- IV.- De resguardar los bienes que por orden judicial fueron consignados como garantía, depositándolos en un lugar adecuado;
- V.- Programar, coordinar y realizar actividades recreativas y de integración familiar para los trabajadores del Poder Judicial;
- VI.- Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles afectos al destino de la Administración de Justicia, que están asignados al Poder Judicial, estableciendo las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, y
- VI.- Llevar el control de transporte y equipo y de adoptar las providencias necesarias para el eficiente manejo administrativo del Poder Judicial.

### **Sección Quinta** **De la Visitaduría Judicial**

**ARTÍCULO 142.-** La Visitaduría Judicial tiene por objeto verificar el debido funcionamiento de los juzgados y áreas de competencia del Consejo de la Judicatura, así como supervisar las conductas de los integrantes de éstos, conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura.

**ARTÍCULO 143.-** Para ser visitador judicial se requiere:

- I. Ser ciudadano hidalguense;
- II. Ser licenciado en derecho y con experiencia mínima de cuatro años en el ejercicio de su profesión;
- III. Haberse desempeñado en la función jurisdiccional, y
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad mayor de un año o por delito cometido por los servidores públicos.

**ARTÍCULO 144.-** La Visitaduría Judicial estará integrada por los visitadores que requiera el servicio y permita el presupuesto, quienes tendrán las siguientes funciones específicas:

- I. Desahogar visitas de inspección a los órganos jurisdiccionales de Primera Instancia y áreas de competencia del Consejo de la Judicatura, para verificar su adecuado funcionamiento, rindiendo informe al propio Consejo del resultado de las mismas;
- II. Intervenir, en coordinación con la Contraloría General, en los procesos de entrega recepción de las dependencias jurisdiccionales, a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable, y
- III. Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 145.-** Las visitas se realizarán en forma ordinaria y extraordinaria. En las visitas ordinarias los visitadores, tomando en cuenta las particularidades de cada órgano, además de las actividades determinadas por el Consejo de la Judicatura, deberán:

- I.- Comprobar la asistencia del personal de acuerdo con la lista entregada por la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura;
- II.- Verificar que los valores estén debidamente guardados, ya sea en la caja de seguridad del órgano visitado o que hayan sido remitidos, cuando haya lugar, al Fondo Judicial de Desarrollo y Estímulos o alguna Institución de crédito;
- III.- Comprobar si se encuentran debidamente asegurados los instrumentos y objetos del delito, en el caso de que estos sean competencia de otra autoridad que hayan sido canalizados a la misma o que se haya ordenado su entrega y devolución a quien tiene derecho a ellos;
- IV.- Revisar los libros de los juzgados o área visitada a efecto de determinar si se encuentran en orden y contienen los datos requeridos;
- V.- Hacer constar, de acuerdo a la competencia del juzgado que revisen, el número de asuntos penales, civiles o familiares que hayan ingresado al órgano visitado durante el tiempo comprendido entre visitas;
- VI.- Examinar las causas o expedientes formados con motivo de asuntos penales, civiles o familiares, según el caso, a fin de verificar que su trámite se desahogue con apego a la Ley, absteniéndose de hacer observaciones de aspectos jurisdiccionales.

Las visitas extraordinarias se realizarán para casos en particular y bajo los lineamientos que indique el Consejo de la Judicatura, quien decidirá la fecha de su práctica.

**ARTÍCULO 146.-** Las visitas ordinarias se realizarán por lo menos una vez por año y para el efecto se elaborará el calendario respectivo, el cual se notificará al Consejo de la Judicatura con un mínimo de quince días de anticipación a la fecha señalada para la visita. Mediante oficio se comunicará al órgano visitado para que lo Publique en la entrada principal de las instalaciones que ocupa, para el efecto de que quienes tengan interés jurídico puedan acudir a la visita para manifestar, en caso de existir, alguna inconformidad, las cuales deberán ser turnadas al órgano competente.

Las visitas podrán diferirse por decisión del Consejo de la Judicatura, lo cual se comunicará, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, al órgano a visitar para que también lo publique en sus instalaciones.

De toda visita de inspección deberá levantarse acta circunstanciada.

## **Sección Sexta Del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas**

**ARTÍCULO 147.-** El Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de profesionalización, capacitación, formación, actualización, especialización y desarrollo de programas de investigación jurídica, evaluación de los servidores públicos y participación de quienes aspiren a serlo.

Para la consecución de tales fines funcionara un Comité Académico en términos del reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 148.-** El Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas estará a cargo de un Director, quien será nombrado por el Presidente del Consejo de la Judicatura y deberá cumplir con los mismos requisitos que la Ley señala para ser Juez.

**ARTÍCULO 149.-** Corresponde al Director del Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas:

- I.- Representar administrativamente al Instituto;
- II.- Dirigir, planear, diseñar, organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas a cargo del Instituto;
- III.- Seleccionar, coordinar y evaluar al personal académico y de investigación del Instituto, internos o externos, sea que preste sus servicios de manera permanente o dentro de un programa específico, para su aprobación por el Consejo de la Judicatura;
- IV.- Establecer las bases de organización y operatividad de la biblioteca y del archivo histórico del Poder Judicial, así como de supervisar su funcionamiento;
- V.- Aprobar el plan anual de trabajo que le presenten los titulares del archivo histórico judicial y de la biblioteca, así como supervisar su funcionamiento;
- VI.- Elaborar la propuesta del Reglamento Interior del Instituto de profesionalización e Investigaciones Jurídicas y someterlo a la aprobación del Consejo de la Judicatura;
- VII.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, para su aprobación por el Consejo de la Judicatura a efecto de que sea incluido en el presupuesto del Poder Judicial;
- VIII.- Expedir y firmar títulos y constancias a quienes cumplan con los requisitos que se exijan para los cursos, talleres, seminarios, diplomados y demás programas desarrollados por el Instituto;
- IX.- Establecer y mantener comunicación permanente con instituciones de educación superior, centros de investigación y otros institutos similares, y
- X.- Las demás que le señale la presente Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 150.-** Los programas que habrá de desarrollar el Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas, previamente sometidos a la consideración del Consejo de la Judicatura y deberán ser aprobados por las autoridades educativas correspondientes.

Los cursos de capacitación, especialización, actualización y formación avalados por su programa académico, así como las convocatorias, serán determinados por el Consejo de la Judicatura.

### **Sección Séptima De la Coordinación General de Planeación y Programas**

**ARTÍCULO 151.-** La Coordinación de Planeación y Programas es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura y tiene como objetivo planificar, coordinar, fomentar y evaluar el trabajo institucional de las diversas áreas del Poder Judicial, así como proponer las medidas para incorporar las innovaciones en materia de tecnología y organización de procesos al servicio de la impartición de justicia.

**ARTÍCULO 152.-** Para ser Coordinador General de Planeación y Programas se requiere:

- I. Ser hidalguense en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener Título de Licenciatura y como mínimo cuatro años de experiencia profesional.
- III. Ser de reconocida solvencia moral, y
- IV. No haber sido sentenciado por delito doloso.

**ARTÍCULO 153-** Corresponde al Coordinador de Planeación y Programas:

- I.- Prever, planear, organizar, integrar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas de su adscripción de acuerdo a los requerimientos técnicos de la función y en el marco legal correspondiente, así como coordinar los trabajos de la Unidad de Transparencia, de la Dirección de Modernización y Sistemas y del Archivo de Gestión del Poder Judicial;
- II.- Desempeñar las funciones que la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, así como del titular de la Comisión de Planeación, Creación y Adscripción de Nuevos Órganos le encomienden y apoyar las acciones de vinculación y coordinación con las instancias de los tres ordenes de gobierno;
- III.- Establecer de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el manejo de la información generada por cada área, y proponer a las Autoridades competentes los proyectos de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, órdenes, Convenios y demás disposiciones normativas que fundamenten el proceso de planeación en el Poder Judicial del Estado de Hidalgo;
- IV.- Coordinar e integrar con el apoyo de las diversas áreas involucradas, la publicación y difusión de las estadísticas judiciales que se integran al Anuario Estadístico de la Entidad emitido por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI), así como captar, validar, resguardar, explorar y difundir la información estadística enviada por los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- V.- Hacer del conocimiento de los funcionarios judiciales, así como del personal administrativo del Poder Judicial, las disposiciones generales para los sujetos obligados a las normas correspondientes en materia de transparencia y acceso a la información;
- VI.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las tareas en materia de modernización e implementación de sistemas informáticos para el adecuado funcionamiento de los requerimientos del Poder Judicial, y
- VII.-Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes en la entidad y sus superiores jerárquicos, en la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 154.-** La Coordinación de Planeación y Programas tendrá bajo su adscripción a:

- I.- La Dirección de Modernización y Sistemas, y
- II.- El Archivo Judicial de Gestión.

**ARTÍCULO 155.-** (DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009).

**ARTÍCULO 156.-** La Dirección de Modernización y Sistemas es un órgano adscrito a la Coordinación General de Planeación y Programas, y tiene como objetivo proporcionar el soporte técnico necesario en materia de informática en todo lo referente a las actividades u operaciones correspondientes a la impartición y administración de justicia, susceptibles de ser sistematizadas y automatizadas mediante equipos electrónicos.

**ARTÍCULO 157.-** El Archivo del Poder Judicial en su vertiente de Archivo de Concentración se integra con todos los expedientes del Tribunal Superior de Justicia y Juzgados del Fuero Común.

## **TITULO SEPTIMO DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA**

### **CAPITULO UNICO DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA**

**ARTÍCULO 158.-** Se establece la justicia alternativa como un procedimiento no jurisdiccional para solucionar conflictos al que pueden acudir voluntariamente las partes involucradas, para buscar

una solución acordada por ellas, que ponga fin a su controversia por medio de técnicas específicas aplicadas por especialistas.

**ARTÍCULO 159.-** El Centro Estatal de Justicia Alternativa es el órgano vinculado administrativamente al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, con autonomía técnica para conocer y facilitar la solución de controversias que le sean planteadas, mediante procedimientos no jurisdiccionales, en términos de lo que establezca la Ley de la materia.

Residirá en la capital del Estado y tendrá competencia territorial en toda la Entidad.

**ARTÍCULO 160.-** Son susceptibles de solución a través del Sistema de Justicia Alternativa, las controversias jurídicas de naturaleza civil y familiar en aquellos asuntos que sean susceptibles de transacción o convenio, que no se contravengan disposiciones de orden público, no se trate de derechos irrenunciables y no se afecten derechos de terceros.

En materia penal, procede resolver en delitos de querrela necesaria y que no sean considerados graves.

**ARTÍCULO 161.-** El Centro Estatal de Justicia Alternativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y administrar los procedimientos que establezca la Ley de Justicia Alternativa, como métodos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con las disposiciones contenidas en ese ordenamiento;
- II. Prestar los servicios gratuitos de información, orientación psicológica o social, y asesoría jurídica, así como en general los servicios de mediación y conciliación a las personas que lo soliciten;
- III. Registrar y monitorear a los mediadores-conciliadores encargados de conducir los procesos alternativos de justicia;
- IV. Difundir y divulgar las figuras de la mediación y la conciliación;
- V. Intercambiar experiencias sobre el Sistema de Justicia Alternativa, con instituciones afines, que contribuya a fortalecer sus funciones y ampliar sus metas, y
- VI. Las demás que le confieran los ordenamientos legales.

## **TITULO OCTAVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL**

### **CAPÍTULO I De los Servidores Públicos**

**ARTÍCULO 162-** Los empleados del Poder Judicial, tendrán prelación, en igualdad de circunstancias, para ocupar los cargos inmediatos superiores tomándose en cuenta su capacidad, eficiencia, honradez, responsabilidad, disciplina y en su caso, la antigüedad en el desempeño de sus servicios.

Los Magistrados, Consejeros de la Judicatura y Jueces, no podrán proponer como funcionarios o empleados de las oficinas de su adscripción a personas con las que tengan parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo o bien tengan algún interés personal y familiar o de negocios o pueda derivar alguna ventaja o beneficios, para él o para las personas con las que hubiera tenido relaciones profesionales, laborales o de negocios.

**ARTÍCULO 163-** En caso de urgencia, el Presidente del Consejo de la Judicatura, podrá hacer la designación para cubrir provisionalmente las vacantes de Jueces.

### **CAPÍTULO II**

## **Del Ingreso y promoción de los Servidores Públicos**

**ARTÍCULO 164.-** El ingreso y la promoción de los servidores públicos del Poder Judicial, en su caso, se harán mediante los concursos de oposición, los procesos de selección, los exámenes de aptitud y demás medios que al efecto se señalen, siempre, regidos por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad.

**ARTÍCULO 165.-** La Carrera Judicial está integrada por las siguientes categorías:

- I.- Actuario de Juzgado;
- II.- Actuario de Sala;
- III.- Secretario de Acuerdos de Juzgado;
- IV.- Secretario de Amparos de Sala;
- V.- Secretario de Acuerdos de Sala;
- VI.- Secretario de Estudio y Proyecto, y
- VII.- Juez.

**ARTÍCULO 166.-** El ingreso y promoción para las categorías de la carrera judicial se realizará conforme al procedimiento de los concursos de oposición convocados por el Consejo de la Judicatura.

Con la excepción prevista por el Artículo 100 Ter. fracción tercera de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y conforme a Las previstas en el Reglamento de la presente Ley.

**ARTÍCULO 167.-** Los concursos de oposición se desarrollará en cuatro etapas: examen escrito, evaluación psicométrica, examen práctico y entrevista, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I.- El Pleno del Consejo de la Judicatura emitirá una convocatoria que deberá ser Publicada en cualquiera de los medios de difusión; en la convocatoria se deberá especificar si el concurso se tratará de oposición libre o de concurso interno de oposición;
- II.- La convocatoria señalará las categorías y número de vacantes sujetas a concurso, el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, así como el plazo, lugar de inscripción y demás elementos que se estimen necesarios;
- III.- Los aspirantes inscritos deberán resolver por escrito un cuestionario cuyo contenido versará sobre las distintas materias que se relacionen con la actividad jurisdiccional propias, en función de la categoría de que se trate;
- IV.- De entre el número total de aspirantes tendrán derecho a pasar a la siguiente etapa las personas que hayan obtenido las mejores notas aprobatorias en el cuestionario escrito;
- V.- La siguiente etapa consistirá en una evaluación psicométrica;
- VI.- Los aspirantes seleccionados, en términos de la fracción IV del presente Artículo, resolverán los casos prácticos que se les asignen mediante la redacción de las respectivas resoluciones, y solo los que obtengan las mejores notas aprobatorias, progresarán a la última etapa;
- VII.- La cuarta etapa consistirá en una entrevista que se desarrollará en los términos que al efecto se establezca en la convocatoria;
- VIII.- Al llevar a cabo la evaluación, el jurado tomará en consideración los cursos que haya realizado el sustentante en el Instituto de Profesionalización e Investigaciones Jurídicas del Poder Judicial o en cualquier institución educativa, la antigüedad y la trayectoria laboral, el grado académico y los cursos de actualización y especialización acreditados;
- IX.- Cuando ningún sustentante alcance el puntaje mínimo requerido, el concurso se declarará desierto, y
- X.- Concluido el proceso de selección, se levantará una acta final circunstanciada y se dictaminará quienes son los concursantes con mayores méritos para ocupar las plazas en concurso. El Presidente del jurado enviará al Pleno del Consejo de la Judicatura el acta con la documentación de respaldo necesaria, para que se proceda a la designación y toma protesta conducentes.

De acuerdo con las características del puesto objeto del concurso, el Consejo de la Judicatura podrá establecer, como parte del procedimiento, que los aspirantes tomen determinados cursos o programas académicos y, en su caso, se sometan a pruebas de confianza.

**ARTÍCULO 168.-** El jurado que participe en las etapas del concurso de oposición, estará integrado por:

- I.- El Presidente de la Comisión de Carrera Judicial y Justicia Alternativa del Consejo de la Judicatura, quien lo presidirá;
- II.- Un Magistrado;
- III.- Un Juez; y
- IV.- (*DEROGADA, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009*).

Por cada miembro titular se nombrará un suplente designado por el propietario.

A los miembros del jurado les serán aplicables los impedimentos establecidos en esta Ley, los cuales serán calificados por el propio Jurado.

**ARTÍCULO 168 bis.-** El Administrador de Juzgado y el Director de la Oficina de Servicios Auxiliares de Medidas Cautelares, así como los demás servidores públicos que prevea la Ley, serán designados mediante un proceso de selección cuyas bases elaborará el Consejo de la Judicatura y que considerará, además de los requisitos específicos que el puesto requiera, la idoneidad del aspirante para el desempeño de las funciones y su experiencia administrativa.

El proceso de selección consistirá en la acreditación de los exámenes de conocimientos, de las pruebas de control de confianza, y, en su caso, de los cursos o programas de capacitación.

**ARTÍCULO 169.-** La celebración y organización de los exámenes de aptitud para designar a los auxiliares administrativos estará a cargo de la Coordinación General de Administración, conforme a las bases que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Los exámenes de aptitud se realizarán a petición del titular del órgano en donde exista la vacante, en igualdad de circunstancias deberá preferirse a quienes se encuentren en las categorías inmediatas inferiores. Igualmente podrán solicitar que se practique un examen de aptitud, las personas interesadas en ingresar al Poder Judicial, quienes de aprobarlo serán consideradas en la lista de espera, para ser tomados en cuenta en caso de presentarse una vacante en alguna de las categorías de referencia.

**ARTÍCULO 170.-** (*DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009*).

**ARTÍCULO 171.-** (*DEROGADO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009*).

### **CAPÍTULO III De la Inamovilidad**

**ARTÍCULO 172.-** Los Magistrados del Poder Judicial, serán inamovibles en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Hidalgo.

Podrán obtener su jubilación al totalizar 60 años sumando su edad a los años en el servicio público; si el Magistrado desea continuar, podrá hacerlo hasta por diez años más.

Para determinar los montos de la jubilación se estará a lo que establece la Constitución Política del Estado, las disposiciones aplicables y el Reglamento de esta Ley.

**ARTÍCULO 173.-** Los Jueces durarán en su cargo cuatro años, en que solo podrán ser destituidos en los casos previstos en la Ley, transcurridos los cuales, tendrán derecho a ser ratificados por un periodo igual.

Transcurridos los ocho años, adquirirán el carácter de inamovibles.

Podrán obtener su jubilación al totalizar 60 años sumando su edad a los años en el servicio publico, sin embargo, si el juez desea continuar, podrá hacerlo hasta por diez años más, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la presente Ley.

#### **CAPÍTULO IV De las Responsabilidades de los Servidores Públicos**

**ARTÍCULO 174.-** Son Servidores Públicos de la impartición de Justicia: los Magistrados, Consejeros, Jueces, Secretarios, Actuarios y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, dentro del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 175.-** Con la excepción para Magistrados, Consejeros y Jueces a que se refiere el Artículo 150 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, los demás Servidores Públicos de la Impartición de Justicia, no tienen fuero.

**ARTÍCULO 176.-** Los Magistrados de los Tribunales que integran el Poder Judicial del Estado de Hidalgo, los Consejeros de la Judicatura, los Jueces y demás Funcionarios Judiciales, sólo podrán ser privados de sus puestos, en la forma y términos que determina la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de la Entidad.

**ARTÍCULO 177.-** Los Magistrados y los Jueces, serán responsables al establecer o fijar la interpretación de los preceptos legales en las resoluciones que dicten, cuando se compruebe que hubo cohecho o mala fe.

**ARTÍCULO 178.-** Ningún funcionario o empleado del Poder Judicial, podrá tener ocupación que tenga relación o influencia sobre la administración de justicia, excepto aquellos que le competen como miembros de la administración de justicia, el ejercicio docente o abogacía en causa propia, en tanto no perjudique las funciones propias de su encargo.

**ARTÍCULO 179.-** Ningún nombramiento de la administración de justicia recaerá en representantes de culto religioso, ascendientes, descendientes, cónyuge o colaterales hasta el cuarto grado por consanguinidad, o segundo por afinidad, de quien lo haga.

#### **CAPÍTULO V De las Faltas Oficiales**

**ARTÍCULO 180.-** Serán causas de responsabilidad para los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Hidalgo:

- I.- Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
- II.- Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional;
- III.- Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV.- Impedir en los procedimientos judiciales que las partes ejerzan los derechos que legalmente les correspondan;
- V.- Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;

- VI.- Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
- VII.- No poner en conocimiento de representante del Poder Judicial, cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- VIII.- No preservar la dignidad, imparcialidad y profesionalismo propios de la función judicial en el desempeño de sus labores;
- IX.- Faltar por más de tres días sin causa justificada dentro de un periodo de treinta días naturales;
- X.- Abandonar la residencia del Tribunal o Juzgado al que esté adscrito o dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;
- XI.- Solicitar o recibir dádivas, préstamos, obsequios u obtener cualquier clase de percepciones provenientes directa o indirectamente, de alguna de las partes o de sus representantes, en negocio sometido a su conocimiento o en el que hayan de intervenir conforme a la Ley;
- XII.- Retrasar en forma evidente y sin justificación plenamente probada, las actuaciones propias de su encargo o las tareas que se le asignen expresamente;
- XIII.- Las vistas en el Artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, siempre que no fueren contrarias a la naturaleza de la función jurisdiccional, y
- XIV.- Las demás que determinen las Leyes.

## **CAPITULO VI Estímulos y Sanciones**

**ARTÍCULO 181.-** El Presidente del Consejo de la Judicatura establecerá de acuerdo con su presupuesto y mediante disposiciones generales, un sistema de estímulos considerando su trayectoria laboral.

**ARTÍCULO 182.-** Las sanciones indistintamente aplicables a las faltas contempladas en el presente título y en el Artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos consistirán en:

- I.- Apercibimiento privado o público;
- II.- Amonestación por escrito;
- III.- Sanción económica;
- IV.- Suspensión;
- V.- Destitución del puesto; e
- VI.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

**ARTÍCULO 183.-** Las faltas serán valoradas y en su caso sancionadas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En todo caso, se considerarán como faltas graves, las que determine el Pleno del Tribunal correspondiente, el Consejo de la Judicatura y las señaladas en el Artículo 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 184.-** Tratándose de Jueces, la destitución sólo procederá, previo acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura:

- I.- Cuando incurran en una causa de responsabilidad grave en el desempeño de sus cargos, y
- II.- Cuando reincidan en una causa de responsabilidad sin haber atendido a las observaciones o amonestaciones que se les hagan por faltas al Código de la Ética o a la disciplina que deben guardar, conforme a la Ley y a los Reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 185.-** Con independencia de si el motivo de la queja da o no lugar a responsabilidad, el Presidente del Consejo de la Judicatura o el Presidente del Tribunal que conozca, dictará las

providencias oportunas para su corrección inmediata y si de la propia queja se desprende la realización de una conducta que pudiera dar lugar a responsabilidad, dará cuenta al Pleno del órgano que corresponda, para que proceda en los términos previstos en éste, sin perjuicio de que en cualquier momento, se acuerde la suspensión temporal sin goce de sueldo en el ejercicio de las funciones del probable infractor.

**ARTÍCULO 186.-** Cuando una queja se interponga sin fundamento, carezca de las formalidades necesarias o bien sea notoriamente frívola e improcedente y así se declare por la Contraloría General, se impondrá al quejoso o a su abogado, o a ambos, una multa de diez a ciento veinte días de Salario mínimo tomando como base el vigente en el Estado de Hidalgo al momento de interponerse la queja, misma que será efectiva a través del Fondo Judicial.

**ARTÍCULO 187.-** Las resoluciones por las que el Pleno del Consejo de la Judicatura o del Tribunal correspondiente, imponga sanciones administrativas consistentes en la destitución del cargo del funcionario, podrán ser impugnadas por el servidor público, mediante el Recurso de Revisión Administrativa.

**ARTÍCULO 188.-** El procedimiento de queja para sancionar las faltas oficiales se iniciará a petición de parte, son parte en este procedimiento:

- I.- Las partes en el juicio o proceso en que se cometió la falta administrativa;
- II.- Los abogados patronos en los casos de responsabilidades provenientes de comisiones o abstenciones en el juicio que patrocinen y
- III.- El Ministerio Público en los negocios en que intervenga.

**ARTÍCULO 189.-** Las quejas por faltas cometidas por los Magistrados del Poder Judicial, serán resueltas por el Tribunal correspondiente, presentándose ante la Contraloría General, quien las turnará al Pleno para su conocimiento y resolución, y será el Secretario del propio pleno el facultado para ejecutarlas.

Las quejas por faltas cometidas por jueces de primera instancia serán resueltas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, presentándose ante la Contraloría, quien tramitará y ejecutará su resolución.

Las quejas por faltas cometidas por los demás servidores públicos del Poder Judicial, serán resueltas, tramitadas y ejecutadas por la contraloría.

**ARTÍCULO 190.-** Recibida la queja por la Contraloría, se formará expediente requiriendo informe al servidor contra quien se formule quien deberá rendirlo por escrito, acompañado de su ofrecimiento de pruebas dentro de un plazo que no exceda de cinco días a partir de la fecha en que sea notificado; en caso de no rendirlo se tendrán por ciertos los hechos de la queja y se procederá a aplicar la corrección disciplinaria correspondiente.

Recibido el informe se abrirá periodo para el desahogo de pruebas, si el caso lo amerita, mismo que no excederá de quince días hábiles comunes a las partes. Concluido éste o no habiendo pruebas que desahogar, se emitirá la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes.

En todo lo no previsto por esta Ley relativo al procedimiento administrativo de queja, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 191.-** Contra las resoluciones que dicte la Contraloría del Poder Judicial procede el Recurso de Revisión ante la propia Contraloría, por escrito y dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, en el que se deberá expresar los agravios que la resolución le cause.

Interpuesto el recurso, la Contraloría dará vista a la parte contraria para que dentro de los tres días hábiles siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga, transcurrido dicho plazo, se remitirán los autos al Pleno del Consejo de la Judicatura o Tribunal que corresponda, para su resolución.

Contra las resoluciones de queja y de revisión no procederá recurso alguno.

**ARTÍCULO 192.-** Todo servidor público del Poder Judicial que tenga conocimiento de algún acto u omisión imputable a un empleado bajo su dirección, de la que se desprenda causa de responsabilidad administrativa, estará obligado a denunciarlo por escrito ante la Contraloría.

**ARTÍCULO 193.-** Cuando el proceso administrativo disciplinario se instaure en contra de Secretarios, Actuarios o empleados del Poder Judicial que incurran en faltas oficiales, a la denuncia correspondiente deberán acompañarse las actas que acrediten el apercibimiento y amonestación que hayan sido impuestos previamente por el titular del área respectiva.

**ARTÍCULO 194.-** El proceso administrativo disciplinario referido en el Artículo anterior, se tramitará en los términos señalados para la queja administrativa previstos en esta misma Ley.

## **CAPÍTULO VII De los Días Hábiles, Vacaciones y Licencias**

**ARTÍCULO 195.-** Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, así como aquellos que la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Órganos descentralizados del Estado de Hidalgo y las Leyes locales expresamente lo señalen.

**ARTÍCULO 196.-** Es facultad del Presidente del Consejo de la Judicatura, suspender las labores de las Dependencias del Poder Judicial, cuando así lo amerite el caso.

La suspensión de las labores en estos casos, interrumpe los términos legales, salvo los casos de término constitucional en materia penal.

**ARTÍCULO 197.-** Los funcionarios y empleados del Poder Judicial podrán separarse de sus funciones por causa justificada, hasta por tres meses, calificada y sancionada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, con excepción de las previstas para Magistrados.

**ARTÍCULO 198.-** El representante de cada Tribunal podrá conceder licencia por un período no mayor de 15 días a los funcionarios y empleados del mismo.

**ARTÍCULO 199.-** Las licencias mayores a tres meses, en el caso de Magistrados, se sujetarán a lo dispuesto por el Artículo 59 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 200.-** Las licencias por causa justificada hasta por quince días, podrán otorgarse con goce de sueldo, siempre y cuando estén motivadas por una causa de fuerza mayor que impida el ejercicio del cargo.

**ARTÍCULO 201.-** La ausencia sin causa justificada una vez concluido el plazo de una licencia, dará lugar a que se declare vacante el cargo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** El presente decreto abroga el diverso número 220 que contiene la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 6 de agosto de 2001.

**TERCERO.-** En un término no mayor de ciento ochenta días naturales, deberá expedirse el Reglamento de la Ley contenida en este decreto.

**AL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO.- DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO., A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.**

**PRESIDENTE**

**DIP. JOSÉ ANTONIO LIRA HERNÁNDEZ.**

**SECRETARIA**

**DIP. LAURA SÁNCHEZ YONG**

**SECRETARIO**

**DIP. ENRIQUE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.**

**EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG**

***N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS  
DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.***

*P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2009.*

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Hasta en tanto no se expidan las Leyes respectivas o sean promulgadas las reformas que permitan el inicio del nuevo Sistema de Justicia Penal, todos los asuntos y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes antes de su expedición.

**TERCERO.** Los Jueces y Magistrados en materia penal de carácter acusatorio, actuarán sin Secretarios de Acuerdos, sin testigos de asistencia y tendrán fe pública para certificar el contenido de los actos que realicen y de las resoluciones que dicten, incluso cuando tales actos consten en registros informáticos, de audio, video, o se transcriban por escrito. Asimismo, podrán ordenar la expedición de las copias certificadas que la Ley determine.

CUARTO. En un término no mayor de un año, deberá expedirse el Reglamento de la Ley contenida en este decreto.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

*P.O. 9 DE AGOSTO DE 2010.*

PRIMERO.- El presente Decreto, una vez realizada su Publicación en el Periódico Oficial del Estado, entrará en vigor el día 20 de agosto del año 2010.

SEGUNDO.- Los procedimientos penales que se estén substanciado a la entrada en vigor del presente Decreto, se seguirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de la comisión de los hechos.

*P.O. 14 DE FEBRERO DE 2011.*

**PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor a los treinta días siguientes de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.**