

**ACUERDO C-231-A/2018 EMITIDO POR EL H. CONSEJO DE LA JUDICATURA EN SESIÓN CELEBRADA EL VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 24, 29 Y 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL SISTEMA ACUSATORIO Y ORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y ADICIONAR EL ARTÍCULO 30 BIS EN EL QUE SE ESTABLECE LA FACULTAD DEL ADMINISTRADOR, JEFE DE CAUSAS Y ENCARGADO DE CAUSA, DE EMITIR, FIRMAR Y EJECUTAR LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS DE MERO TRÁMITE QUE SE ENLISTAN.**

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos de los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila y 56 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es el órgano competente para la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica de gestión para emitir sus resoluciones y expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

**SEGUNDO.** El artículo 154 de la Constitución Política del Estado establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho.

**TERCERO.** Por su parte, el artículo 57 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado establece, como una de las atribuciones del Consejo de la Judicatura a propuesta de su Presidente, señalar o cambiar la adscripción de los titulares y demás servidores públicos de

los órganos jurisdiccionales, variar la materia, la competencia por cuantía y circunscripción territorial de éstos y cambiar el lugar de su residencia; así como establecer los criterios generales que sean necesarios para la adecuada distribución de los asuntos en los lugares donde existan varios Juzgados de Primera Instancia o Juzgados Letrados.

**CUARTO.** Por su parte, la fracción VIII del artículo 57 de la referida ley orgánica dispone que corresponde al Consejo de la Judicatura supervisar el funcionamiento de los órganos que integran al Poder Judicial, así como el desempeño de sus servidores públicos y dictar las providencias necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia, con excepción del Pleno del Tribunal.

**QUINTO.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y 57 fracciones VIII y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2016, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado emitió el acuerdo C-351/2016, mediante el cual aprobó el Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral del Poder Judicial Estado de Coahuila de Zaragoza.

**SEXTO.** En la parte que interesa, el reglamento aprobado a partir del acuerdo C-351/2016 establece en sus artículos 24, 29 y 30, lo siguiente:

**ARTICULO 24. DE LAS FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL JUZGADO.-**

*El Administrador de Juzgado contará con las siguientes facultades:*

- I. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar las labores, guardias, suplencias del órgano jurisdiccional, conforme a las funciones y atribuciones del personal administrativo adscrito al mismo.*
- II. Mantener comunicación con los jueces del órgano jurisdiccional, directamente y a través del juez coordinador, con el propósito de prestar un servicio más eficiente y eficaz.*
- III. Coordinar, administrar y distribuir la programación de las audiencias, diligencias en las salas de audiencia y los asuntos de despacho entre los jueces conforme a los*

- lineamientos de agenda y turno que establezca el Administrador General y el Consejo.*
- IV. Coordinar el traslado de jueces o notificadores cuando le sea solicitado.*
  - V. Programar las audiencias de asuntos urgentes, en el horario que al efecto determine en conjunto con el juez coordinador.*
  - VI. Informar al juez coordinador, sobre la distribución de las cargas de trabajo.*
  - VII. Coordinar y administrar la logística para la Integración aleatoria y equitativa de los tribunales de enjuiciamiento.*
  - VIII. Elaborar en conjunto con el juez coordinador el plan de trabajo que defina las políticas de suplencias, despacho, guardias, turno de los jueces, conforme a los lineamientos que defina el Consejo de la Judicatura.*
  - IX. Convocar a conversatorios con los jueces que permitan la comunicación y faciliten la gestión y función administrativa y jurisdiccional del órgano jurisdiccional.*
  - X. Custodiar y llevar inventario de los bienes y valores del órgano jurisdiccional.*
  - XI. Administrar los fondos revolventes del órgano jurisdiccional autorizados conforme a las políticas que establezca el Consejo, vigilando su correcta aplicación.*
  - XII. Implementar los controles administrativos que resulten necesarios para el funcionamiento del órgano jurisdiccional.*
  - XIII. Informar y dar vista al Consejo del incumplimiento del personal administrativo adscrito al órgano jurisdiccional en sus funciones que establece la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables y acuerdos del Consejo.*
  - XIV. Las demás que estime el Consejo y las disposiciones legales aplicables.*

**ARTÍCULO 29. DE LAS FACULTADES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE CAUSAS.-**

*El Jefe de la Unidad de Causas tendrá las siguientes facultades:*

- I. Dirigir, atender, coordinar y supervisar a las unidades o en su caso, al Encargado de Oficialía de Partes; Encargado de Causas; los Notificadores; Encargado de Evidencia y Archivo; al personal auxiliar administrativo adscrito a la Unidad de Causas.*
- II. Vigilar, dirigir, coordinar, elaborar y ejecutar la correcta tramitación de las causas y acuerdos generados en el órgano jurisdiccional.*
- III. Elaborar y proponer al Administrador de Juzgado o Regional, las plantillas o formatos para la aprobación unificada por parte de los jueces adscritos al órgano jurisdiccional.*
- IV. Elaborar las estadísticas e información de las áreas adscritas a la Unidad de Causas y las que se requiera por el Administrador de Juzgado o Regional.*

- V. *Administrar y garantizar el adecuado control y registro de causas.*
- VI. *De Oficialía de Partes:*
- a) *Organizar, coordinar y ejecutar la recepción y el archivo de causas, solicitudes y todo tipo de documentos y evidencias que ingresen al órgano jurisdiccional.*
  - b) *Verificar que las causas estén debidamente integradas y digitalizadas.*
  - c) *Vigilar la adecuada recepción de las causas, así como el debido trámite procesal.*
  - d) *Las demás que les confiera este ordenamiento u otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Administrador de Juzgado.*
- VII. *De los Encargados de Causas y Encargados Auxiliares de Causas:*
- a) *Dirigir, coordinar y supervisar a los Encargados de Causas y al personal auxiliar administrativo adscritos a esta Unidad.*
  - b) *Distribuir la carga de trabajo entre los Encargados de Causas.*
  - c) *Monitorear plazos y términos.*
  - d) *Elaborar, coordinar y dar seguimiento los acuerdos que deban recaer a las promociones que ingresen al órgano jurisdiccional.*
  - e) *Supervisar, integrar y dar seguimiento a las causas y cuadernillos que ingresen al órgano jurisdiccional.*
  - f) *Vigilar y proveer el cumplimiento oportuno de los plazos de vencimiento establecidos para cada una de las causas, y proveer lo conducente para su debida continuidad.*
  - g) *Vigilar y proveer el cumplimiento de los acuerdos emitidos en las carpetas judiciales, así como la debida atención de los amparos y recursos que se presenten, dando el debido seguimiento a los mismos.*
  - h) *Realizar la integración de las carpetas judiciales para su archivo y control, así como entregar la información que requieran los solicitantes internos.*
  - i) *Las demás que les confiera este ordenamiento u otras disposiciones legales aplicables.*
- VIII. *De los Notificadores:*
- a) *Dirigir, coordinar y supervisar a los notificadores adscritos al órgano jurisdiccional.*
  - b) *Distribuir y turnar la ejecución de las notificaciones y citaciones correspondientes a los notificadores adscritos al órgano jurisdiccional.*
  - c) *Las demás que les confiera este ordenamiento u otras disposiciones legales aplicables.*
- IX. *Del Archivo:*
- a) *Resguardar y conservar las evidencias que estén a disposición del órgano jurisdiccional.*
  - b) *Entregar y recibir del Jefe de la Unidad de Salas o de los Encargados de Sala, la evidencia que va o fue utilizada en la sala y que esté a disposición del órgano jurisdiccional.*
  - c) *Supervisar el adecuado resguardo de los archivos de las causas del órgano jurisdiccional.*

- d) *Realizar y establecer un control estadístico de los archivos de las causas del órgano jurisdiccional.*
- e) *Realizar la integración de las carpetas judiciales para su archivo y control, así como entregar la información que requieran los solicitantes internos.*
- f) *Las demás que les confiera este ordenamiento u otras disposiciones legales aplicables.*

**ARTÍCULO 30. DE LOS ENCARGADOS DE CAUSA Y DE LOS ENCARGADOS AUXILIARES DE CAUSA.-**

*El órgano jurisdiccional contará con el número de Encargados de Causa y Encargados Auxiliares de Causa que sean necesarios para un adecuado servicio, según lo autorice el presupuesto y lo determine el Consejo de la Judicatura y tendrán las atribuciones siguientes:*

- a) *Monitorear plazos y términos.*
- b) *Elaborar los proyectos de acuerdos que deban recaer a las promociones y poner a consideración del Jefe de Causas.*
- c) *Elaborar plantillas y formatos de acuerdos y poner a consideración del Jefe de Causas.*
- d) *Integrar y dar seguimiento a las causas y cuadernillos que ingresen al juzgado manteniendo el número que le haya sido asignado.*
- e) *Administrar y llevar el control y seguimiento del trámite procesal de las causas que le sean asignadas por Jefe de Causas, conforme a las leyes y disposiciones aplicables al caso concreto.*
- f) *Las demás que les confiera este ordenamiento u otras disposiciones legales aplicables.*

*Para ser Encargado de Causa o Encargado Auxiliar de Causa se debe contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho y tener experiencia mínima de dos años en las áreas de conocimiento, además de los establecidos por el Consejo en la cédula de perfil de puesto.*

**SÉPTIMO.** Mediante oficio sin número, dirigido a este órgano colegiado el veinticuatro de septiembre del año en curso, el coordinador de administradores del Sistema Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza informó que, derivado de la reunión de Juzgadores establecida en el Artículo 10 del Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la cual participan Magistrados, Jueces y Administradores de los Juzgados, los días 16,17 y 18 de julio del 2018 en la ciudad de Torreón Coahuila, dentro del cuarto punto de convenio a que se arribó se dispuso proponer a este Consejo de la Judicatura por cuanto a los acuerdos que puede firmar la administración, lo siguiente:

## PROYECTO

<b>INTERVINIENTES: Jueces, Administradores de los Distritos Judiciales de Sabinas y Torreón.</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>Jueves, 09 de agosto de 2018.</b>
<b>OBJETIVO:</b>	<b>Proyecto para determinar los acuerdos y oficios que pueden ser firmados por la administración.</b>

### INTERVINIENTES:

Jueces Penales:

Maestro Iván Cristy Acosta Solís

Maestra Dora Elena Rodríguez Herrera

Maestro Héctor Guillermo De la Cruz Cortez

Licenciada Karla Lizbeth Martínez Medina

Licenciada Claudia Ramírez Rojas

Administradores :

Licenciado Hugo Alberto Hernández De León.

Licenciada Juana Isabel Flores Hernández.

### RELATORÍA Y TEMAS TRATADOS:

A) Determinación de acuerdos que deberán ser firmados por los jueces o por la administración.

En primer término, se hace referencia a lo que establece el Código Nacional de Procedimientos Penales, en donde se determina que existen dos formas de resoluciones, en sus artículos 67 y 68, que en lo que aquí interesa, establece:

#### **Artículo 67. Resoluciones judiciales.**

*La autoridad judicial pronunciará sus resoluciones en forma de sentencias y autos. Dictará sentencia para decidir en definitiva y poner término al procedimiento y autos en todos los demás casos. Las resoluciones judiciales deberán mencionar a la autoridad que resuelve, el lugar y la fecha en que se dictaron y demás requisitos que este Código prevea para cada caso.*

*Los autos y resoluciones del Órgano jurisdiccional serán emitidos oralmente y surtirán sus efectos a más tardar al día siguiente. Deberán constar por escrito, después de su emisión oral, los siguientes:*

- I.** *Las que resuelven sobre providencias precautorias;*
- II.** *Las órdenes de aprehensión y comparecencia;*
- III.** *La de control de la detención;*
- IV.** *La de vinculación a proceso;*
- V.** *La de medidas cautelares;*
- VI.** *La de apertura a juicio;*
- VII.** *Las que versen sobre sentencias definitivas de los procesos especiales y de juicio;*
- VIII.** *Las de sobreseimiento, y*

**IX.** *Las que autorizan técnicas de investigación con control judicial previo.*

**Artículo 70. Firma.**

*Las resoluciones escritas serán firmadas por los jueces o magistrados. No invalidará la resolución el hecho de que el juzgador no la haya firmado oportunamente, siempre que la falta sea suplida y no exista ninguna duda sobre su participación en el acto que debió suscribir, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que haya lugar.*

En atención a los preceptos señalados anteriormente, concluyeron que, el acuerdo no constituye alguna forma de resolución, sino, un acto tendente a la preparación de las audiencias que celebra el juez, así como la comunicación a las partes del estado procesal de las carpetas administrativas, y en su caso, el ordenar el auxilio judicial solicitado al notificador adscrito al juzgado, mismo que se encuentra en subordinación de la administración.

Además, se determinó para firma de la administración, los siguientes acuerdos:

1. Auto de inicio de causa con detenido y sin detenido.
2. Citatorios.
3. Acuerdos en los que se programa audiencias y se ordena notificación, durante el proceso, excepto la revisión de medidas cautelares.
4. Autos de inicio en cuadernillos auxiliares, tales como controles de garantías, actos de investigación y ratificación de medida de protección.
5. Amparos en los que no sea cierto el acto reclamado.
6. Exhortos cuando se ordene la notificación.
7. Acuerdos de solicitud de copias de las carpetas administrativas además de audio y video.
- 8.-Acuerdos de cambio de defensor.
- 9.- Oficios de traslado de imputados derivado de los autos de inicio de las causas.
- 10.- Vistas de incumplimiento de salidas alternas a las partes.
- 11.- Requerimiento de informes a las partes sobre el cumplimiento de las condiciones de la suspensión.

De igual forma, se estableció para firma exclusiva de los jueces, los siguientes acuerdos:

1. Todos los aspectos relacionados con adolescentes.
2. Decreto de extinción de la acción penal.
3. Cualquier autorización en cuanto a las medidas cautelares impuestas (por ejemplo salida de la delimitación a la que se restringió al imputado; autorización de entrevistarlo si se encuentra en prisión preventiva, etcétera.)
4. El que recae al informe de la Unidad de Medidas Cautelares en el que se comunica el incumplimiento a una de las medidas y se hace efectivo el apercibimiento de arresto.
5. Puesta a disposición del sentenciado.
6. Autos de apertura, así como todos los complementarios que se dicten durante el juicio.
7. Medios de impugnación.
8. Complementarios después de audiencia.
9. Amparos en los que sea cierto el acto reclamado.
10. Aquellos en los que se niegue citar audiencia.
11. Exhortos cuando se niega diligenciarlos.
12. Audiencias de revisión de medidas cautelares.

Ahora bien, en lo referente a los acuerdos administrativos que conforman el listado en el cual la administración pudiera firmar, para el efecto de contar con el fundamento legal para emitir y firmar los acuerdos administrativos se propone al Consejo de la Judicatura **adicionar a los artículos 24, 29 y 30 del Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral, la facultad del Administrador, jefe de causas y encargado de causa, de emitir, firmar y ejecutar los acuerdos administrativos antes propuestos.**

**B) Firma por la administración de los informes rendidos a los juzgados federales en los que se niega la existencia del acto reclamado.**



Se determinó, por parte de los juzgadores y personal administrativo, que la comunicación proporcionada a las autoridades federales, en cuanto a los actos que se reclaman del órgano judicial, y de los cuales no se ha emitido acto por parte de algunos de los jueces, corresponde a la administración girar los oficios, en específico al Jefe de la Unidad de Causas u homólogo, toda vez que es dicho funcionario del área administrativa quien tiene entre sus atribuciones el seguimiento de las causas y expedientillos ingresados, registro del cual los jueces no tienen control.

Al respecto, los artículos 5° y 9° primer párrafo de la Ley de Amparo señalan:

**Artículo 5o.** *Son partes en el juicio de amparo:*

**II.** *La autoridad responsable, teniendo tal carácter, con independencia de su naturaleza formal, la que dicta, ordena, ejecuta o trata de ejecutar el acto que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas en forma unilateral y obligatoria; u omite el acto que de realizarse crearía, modificaría o extinguiría dichas situaciones jurídicas.*

*Para los efectos de esta Ley, los particulares tendrán la calidad de autoridad responsable cuando realicen actos equivalentes a los de autoridad, que afecten derechos en los términos de esta fracción, y cuyas funciones estén determinadas por una norma general.*

**Artículo 9o.** *Las autoridades responsables podrán ser representadas o sustituidas para todos los trámites en el juicio de amparo en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. En todo caso podrán por medio de oficio acreditar delegados que concurren a las audiencias para el efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen, hagan promociones e interpongan recursos.*

Por su parte, los artículos 13 fracción VIII y artículo 30 inciso e) del Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, establecen:

**Artículo 13. De las facultades del juez coordinador.** *El Juez Coordinador tendrá las facultades siguientes:*

**VIII.** *Suscribir en los casos que sea necesario, los informes previo y justificado, solicitados por las autoridades federales.*

**Artículo 30. De los Encargados de causa y de los Encargados Auxiliares de Causa.** *El órgano jurisdiccional contará con el número de Encargados de Causa y Encargados*

*Auxiliares de Causa que sean necesarios para un adecuado servicio, según lo autorice el presupuesto y lo determine el Consejo de la Judicatura y tendrá las atribuciones siguientes:*

*e) Administrar y llevar el control y seguimiento del trámite procesal de las causas que le sean asignadas por Jefe de Causas, conforme a las leyes y disposiciones aplicables al caso concreto.*

Por lo anterior, se concluye que, en el caso de la suscripción de informes en los que se niega el acto reclamado se podrá realizar por el administrador, previa revisión del jefe de la unidad de causa, toda vez que no se dictó, ordenó, ejecutó o trató de ejecutar el acto que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas en forma unilateral y obligatoria; u omitió el acto que, de realizarse, crearía, modificaría o extinguiría dichas situaciones jurídicas; asimismo, las disposiciones reglamentarias internas ya publicadas encomiendan a la administración el control del ingreso de las causas y como responsable del registro, así como de la información que se proporcione.

Cabe señalar que existen antecedentes de que el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza ya aceptó los informes negando el acto reclamado que están firmados por la administración del Juzgado, en su caso por el Encargado de Causa del Juzgado de Sabinas (cargo homólogo al de jefe de unidad de causas).

Por el contrario, en cuanto a los actos reclamados de los que sí existiere resolución por parte del juez, en ausencia del que lo haya emitido, su suscripción correspondería al Juez Coordinador.

C) Los acuerdos y los oficios emitidos por la administración deberán ser firmados por el Jefe de Unidad de Causas, Encargado de Causa, o en quien se delegue esa función, lo anterior en atención a que el seguimiento e integración de las carpetas administrativas de las causas corresponde a dicha unidad, de conformidad con los artículos 29 y 30 del Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Asimismo, en atención a que el encargado de causa, en determinado momento debe de gozar de los periodos vacacionales, así como los descansos obligatorios (fines de semana y días festivos) se deberá de designar las facultades al jefe o administrador que se asigne de guardia esos días.

De esta forma, en el proyecto que antecede se somete a consideración de los integrantes del Consejo la Judicatura, la emisión de un acuerdo, en el que, se autorice a la administración la emisión de todos los acuerdos que no se encuentren incluidos en el tema A), que los informes rendidos a la autoridad federal en los que se niegue el acto reclamado sean suscritos por el Encargado de Causa, y en su defecto, por el funcionario autorizado.

Asimismo, la firma de los acuerdos, por parte de la administración, a los que se ha hecho referencia, contribuye al mejoramiento en la organización del juzgado, y en su caso, evita que jueces emitan acuerdos de mero trámite, que se traduce en tener conocimiento del proceso, y les impide participar en la etapa de juicio, así se procura que los tribunales de enjuiciamiento sean integrados por jurisdicentes de un mismo distrito, sin exigir el traslado de jueces de diversos municipios.

En cuanto a los informes suscritos por el encargado de causas, rendidos a las autoridades federales en los que se señala como inexistente el acto reclamado, delimita la responsabilidad del funcionario obligado al registro fidedigno de las causas y expedientillos; asimismo, impide que el juez pueda ser sancionado en caso de rendir información imprecisa, basado en la proporcionada por la administración, sin existir entre sus facultades dicho control.

En atención a los argumentos que anteceden, la propuesta consiste, en lo referente a los informes de amparo donde se niega el acto reclamado, para el efecto de contar con el fundamento legal para emitir y firmar los acuerdos administrativos, en proponer al Consejo de la Judicatura adicionar a los artículos 24, 29 y 30 del Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral la facultad del Administrador, Jefe de Causas y

Encargado de Causa, de emitir y los informes previos y justificados cuando se niegue el acto reclamado.

Asimismo, se propone al Consejo de la Judicatura reformar el Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral y emitir los acuerdos respectivos para formalizar los acuerdos tomados en la reunión estatal de juzgadores de fechas 16,17 y 18 de julio de 2018.

Precisado lo anterior, los integrantes del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 56 y 57 fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, por unanimidad de votos las y los Consejeros emiten el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Se modifican los artículos 24, 29 y 30, y se adiciona el artículo 30 bis del Reglamento Interior de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 4 tomo CXXIV, de fecha viernes trece de enero de dos mil diecisiete para quedar como sigue:

#### **ARTICULO 24. DE LAS FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL JUZGADO.-**

*El Administrador de Juzgado contará con las siguientes facultades: [...]*

- XIV. Suscribir los acuerdos administrativos de mero trámite que se precisan en el artículo 30 bis de este Reglamento.**
- XV. Las demás que estime el Consejo y las disposiciones legales aplicables.**

**ARTÍCULO 29. DE LAS FACULTADES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE CAUSAS.-**

*El Jefe de la Unidad de Causas tendrá las siguientes facultades: [...]*

- X. **Suscribir los acuerdos administrativos de mero trámite que se precisan en el artículo 30 bis de este Reglamento.**

**ARTÍCULO 30. DE LOS ENCARGADOS DE CAUSA Y DE LOS ENCARGADOS AUXILIARES DE CAUSA.-**

*El órgano jurisdiccional contará con el número de Encargados de Causa y Encargados Auxiliares de Causa que sean necesarios para un adecuado servicio, según lo autorice el presupuesto y lo determine el Consejo de la Judicatura y tendrán las atribuciones siguientes: [...]*

- f) **Suscribir los acuerdos administrativos de mero trámite que se precisan en el artículo 30 bis de este Reglamento.**
- g) *Las demás que les confiera este ordenamiento u otras disposiciones legales aplicables.*

[...]

**ARTÍCULO 30 BIS.** El Administrador, Jefe de Causas o Encargado de Causa, tendrán las facultades siguientes.

- I. Emitir, firmar y ejecutar los acuerdos administrativos de mero trámite que a continuación se enlistan:
  - a. Auto de inicio de causa con detenido y sin detenido.
  - b. Citatorios.
  - c. Acuerdos en los que se programan audiencias y se ordena notificación durante el proceso, excepto la revisión de medidas cautelares.
  - d. Autos de inicio en cuadernillos auxiliares, tales como controles de garantías, actos de investigación y ratificación de medida de protección.
  - e. Amparos en los que no sea cierto el acto reclamado.
  - f. Exhortos cuando se ordene la notificación.
  - g. Acuerdos de solicitud de copias de las carpetas administrativas, además de audio y video.
  - h. Acuerdos de cambio de defensor.

- i. Oficios de traslado de imputados derivados de los autos de inicio de las causas.
- j. Vistas de incumplimiento de salidas alternas a las partes.
- k. Requerimiento de informes a las partes sobre el cumplimiento de las condiciones de la suspensión.

II. Serán de firma exclusiva para los jueces, los siguientes acuerdos:

1. Todo los asuntos relacionados con adolescentes.
2. Decreto de extinción de la acción penal.
3. Cualquier autorización en cuanto a las medidas cautelares impuestas.
4. El acuerdo que recae al informe de la Unidad de Medidas Cautelares en el que se comunica el incumplimiento a una de las medidas y se hace efectivo el apercibimiento de arresto.
5. Puesta a disposición del sentenciado.
6. Autos de apertura, así como todos los complementarios que se dicten durante el juicio.
7. Acuerdos que recaen sobre medios de impugnación.
8. Acuerdos complementarios después de audiencia.
9. Amparos en los que sea cierto el acto reclamado.
10. Acuerdos en los que se niegue citar audiencia.
11. Acuerdos que recaen en los exhortos cuando se niega diligenciarlos.
12. Audiencias de revisión de medidas cautelares.

III. Será facultad de la administración, la suscripción de los informes rendidos a los juzgados federales en los que se niega la existencia del acto reclamado.

La comunicación proporcionada a las autoridades federales, en cuanto a los actos que se reclaman del órgano judicial, y de los cuales no se ha emitido acto por parte de algunos de los jueces, corresponderá a la administración; por lo que girar los oficios correspondientes, será facultad del Jefe de la Unidad de Causas u homólogo, toda vez que

dicho funcionario del área administrativa es quien tiene las atribuciones de dar seguimiento a las causas y expedientillos ingresados, de los cual los jueces no tienen registro.

Por el contrario, en cuanto a los actos reclamados de los que sí existiere resolución por parte del juez, en ausencia del que lo haya emitido, su suscripción corresponderá al Juez Coordinador.

IV. Los acuerdos y los oficios emitidos por la administración deberán ser firmados por el Jefe de Unidad de Causas, Encargado de Causa, o en quien se delegue esa función, lo anterior en atención a que el seguimiento e integración de las carpetas administrativas de las causas corresponde a dicha Unidad, de conformidad con los artículos 29 y 30 del presente Reglamento.

Asimismo, en atención a que el encargado de causa, en determinado momento debe de gozar de los periodos vacacionales, así como los descansos obligatorios (fines de semana y días festivos) se deberá de designar las facultades al Jefe o Administrador que se asigne de guardia en esos días.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite llevar a cabo las gestiones correspondientes para la debida publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la página electrónica del Poder Judicial del Estado, así como para que se fije en los estrados de los órganos jurisdiccionales del Estado, y remitir las comunicaciones oficiales a las instancias competentes para su conocimiento y debido cumplimiento.

Así lo acordaron y firman los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho, por ante la Secretaria de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

[R Ú B R I C A]

**MGDA. MIRIAM CÁRDENAS CANTÚ**  
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

[R Ú B R I C A]

**MGDO. OSCA AARÓN NÁJERA DAVIS**  
CONSEJERO DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA

[R Ú B R I C A]

**MGDO. JOSÉ AMADOR GARCÍA OJEDA**  
CONSEJERO DEL TRIBUNAL  
DISTRITAL

[R Ú B R I C A]

**LIC. EDER JESÚS FARÍAS CEDILLO**  
CONSEJERO SUPLENTE DEL PODER  
EJECUTIVO

[R Ú B R I C A]

**LIC. MARÍA ELENA MARTÍNEZ CERDA**  
CONSEJERA DE JUZGADO DE PRIMERA  
INSTANCIA

[R Ú B R I C A]

**DIP. LIC. JUAN ANTONIO GARCÍA VILLA**  
CONSEJERO DEL PODER  
LEGISLATIVO

[R Ú B R I C A]

**LIC. PERLA NÁJERA CORPI.**  
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO