

**PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO DE JALISCO.**

PRESENTE.

**LUIS CARLOS VEGA PÁMANES Y JAIME GÓMEZ**, Presidente del Consejo de la Judicatura y Presidente de la Comisión de Vigilancia de esta soberanía, respectivamente, con fundamento en lo previsto en los artículos 56 y 64 de la Constitución Política del Estado y 141, 142 y 148, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ambos de el Estado de Jalisco, sometemos a la aprobación de este órgano colegiado, el proyecto de **REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**, en atención a los siguientes

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** En términos de lo previsto en los artículos 54 y 64 de la Constitución Política y la Ley Orgánica del Poder Judicial, ambos del Estado de Jalisco, el Consejo de la Judicatura, administra, vigila y disciplina, a los Jueces Especializados, Mixtos, Menores y de Paz, para lo cual goza de independencia técnica, de gestión y para emitir resoluciones definitivas e inatacables.

**SEGUNDO.** La Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ordenamientos todos del Estado de Jalisco, norman el régimen de responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial, establecen los procedimientos para determinar y sancionar la responsabilidad administrativa y las medidas para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública;

**TERCERO.** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en sus artículos 148, fracción II, atribuye al Consejo de la Judicatura, la facultad de expedir un reglamento interno en materia de régimen disciplinario; así como dictar las medidas necesarias que permitan garantizar la adecuada prestación del servicio público de administración de la Administración de justicia.

**CUARTO.** En ese sentido, este Consejo de la Judicatura, ha emitido diversos acuerdos para normar el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa; instrumentos que han regido el sistema disciplinario de los titulares y servidores públicos adscritos a esta soberanía.

Sin embargo, quienes integramos el Consejo de la Judicatura, estamos convencidos de la necesidad de que se apruebe un reglamento en materia de régimen disciplinario, que consolide en un solo cuerpo normativo lo que hoy se contempla en diversos acuerdos, con el fin de sistematizar de manera ordenada las formalidades y requisitos propios de la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, tomando en consideración la necesidad de que éstos se resuelvan de manera pronta y transparente, asimismo, se contemplen los mecanismos administrativos necesarios para

facilitar e incentivar la denuncia de actos de corrupción y violaciones al Código de Ética y Buenas Practicas Judiciales.

En ese sentido, la necesidad de establecer servicios de atención al ciudadano y cauces mediante los cuales pueda éste formular de manera eficaz las quejas y reclamaciones que estime convenientes, así como colaborar con la mejor prestación del servicio de impartición de justicia, responde a la creciente preocupación que en esta materia se aprecia en el conjunto de los Poderes del Estado.

Por lo que hace al Poder Judicial, en particular al Consejo de la Judicatura, el cumplimiento de las exigencias de un Estado Democrático, ha de satisfacerse atendiendo a las peculiaridades que se derivan del ejercicio de la potestad jurisdiccional, con arreglo a las disposiciones de la Constitución Federal, la propia del Estado, así como la Ley Orgánica del Poder Judicial, teniendo en cuenta tanto el ámbito de la potestad reglamentaria del Consejo de la Judicatura, como el orden constitucional de atribución de competencias en la materia.

Al respecto, quienes integramos este Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Jalisco, hacemos propia le exigencia ciudadana de dar un nuevo tratamiento a las quejas de los usuarios del servicio de Administración de Justicia, para que los usuarios puedan dirigirse a los distintos órganos administrativos y jurisdiccionales de este Poder Público con todas las facilidades para formular sus quejas y denuncias.

El presente documento es reglamentario de la Ley Orgánica del Poder Judicial, proveyendo en la esfera administrativa los vacíos de la citada norma, para crear en el ámbito de la Administración de Justicia, procedimientos eficaces de atención al ciudadano a la hora de formular sus quejas y denuncias, mediante la oportuna regulación de carácter secundario, en desarrollo de los preceptos de la propia Ley Orgánica del Poder Judicial y con estricta sujeción a los preceptos de la misma, tanto en lo que se refiere a la actividad de los órganos de gobierno del Poder Judicial, como en sus relaciones en esta materia con los órganos jurisdiccionales de su respectivo ámbito.

Por lo demás, en el presente Reglamento se establecen procedimientos de tramitación y resolución de quejas y denuncias relativas al funcionamiento de los servidores públicos adscritos al Poder Judicial, que se formulen ante dichos órganos jurisdiccionales, con independencia de los cauces específicos de tramitación de quejas o denuncias planteadas por otras vías institucionales, como el derecho de petición reconocido en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**QUINTO.** El presente proyecto de manera destacada, unifica el procedimiento de responsabilidad administrativa; incorpora disposiciones de aplicación supletoria; fija reglas para el sistema de notificaciones; contempla la posibilidad de presentar alegatos; norma el Registro de Servidores Públicos Sancionados; incorpora al régimen de responsabilidades la presentación de denuncias anónimas, y, en general y a efecto de facilitar la aplicación del régimen de

responsabilidad administrativa, considera la experiencia de las áreas del Consejo en materia de disciplina;

**SEXTO.** Como finalidad primordial, este reglamento procura ofrecer a la sociedad jalisciense la seguridad de que los servidores públicos del Consejo de la Judicatura, se encuentran sujetos a un régimen de responsabilidad administrativa que los constriñe a observar la Constitución y la Ley, además del deber de guiar su conducta con honestidad, legalidad, probidad, lealtad y eficiencia, y de guardar el decoro y la dignidad inherentes al cargo, al tiempo de observar las formalidades esenciales del procedimiento previas a la imposición de sanciones.

Con lo expuesto, se busca garantizar la prestación adecuada de el servicio público de administración de justicia, con base en los principios de legalidad, máxima transparencia y la rendición de cuentas, en aras de cumplir con las expectativas de un Estado democrático.

En consecuencia, y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales referidas, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, expide el siguiente

## **ACUERDO:**

### **TITULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Preliminares**

##### **Capítulo I**

##### **Reglas generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto normar el trámite de los procedimientos administrativos de responsabilidad de los servidores públicos, para identificar, investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas de éstos; así como establecer procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar la denuncia de actos de corrupción, susceptibles de ser investigados y sancionados administrativamente y para proteger al funcionario público o a cualquier persona que de buena fe, denuncie dichos actos o testifique sobre los mismos.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- A. Código de Ética:** Código de Ética y Buenas Practicas Judiciales del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;
- B. Código:** Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco;
- C. Comisión:** Comisión de Vigilancia del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;
- D. Consejo:** Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

- E. Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado de Jalisco;
- F. Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- G. Denunciante:** Toda persona que pone en conocimiento del Consejo, un hecho que considera que puede constituir un acto de corrupción susceptible de ser investigado en materia administrativa;
- H. Dirección:** La Dirección de Visitaduría, Disciplina y Responsabilidades del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;
- I. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- J. Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco;
- K. Órganos jurisdiccionales:** Juzgados Especializados, Mixtos, Menores y de Paz;
- L. Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;
- M. Reglamento:** Reglamento de Responsabilidad Administrativa y Combate a la Corrupción del Consejo de la Judicatura del Estado;
- N. Secretaría General:** La Secretaría General del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco;
- O. Secretario Relator:** Los secretarios relatores de la Dirección de Visitaduría, Disciplina y Responsabilidades del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco; y
- P. Servidores públicos:** Los servidores públicos de los órganos administrativos y judiciales del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** Se considera causa de responsabilidad administrativa para los servidores públicos del Consejo, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 198 de la Ley Orgánica, 61 de la Ley de Responsabilidades, o la contravención al Código de Ética y Buenas Practicas Judiciales, acuerdos generales, lineamientos o manuales de organización interna.

**Artículo 4.** Para la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, es aplicable la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Orgánica, así como lo contenido en el presente reglamento, en lo no contemplado, se aplicará supletoriamente la Ley de Responsabilidades y el Código.

## **TITULO SEGUNDO**

### **FACILITACIÓN E INCENTIVOS PARA LA DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN**

#### **Capitulo Único**

##### **Procedimiento de Denuncia en General.**

**Artículo 5.** Todos los servidores públicos del Consejo, están obligados a recibir las denuncias de actos de corrupción, debiendo remitir de manera inmediata al

Pleno a través de la Secretaría General. Entre otros, se consideran actos de corrupción lo siguientes:

- A. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público, o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
- B. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
- C. La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;
- D. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo;
- E. La participación como autor, co-autor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo; y
- F. En general todos aquellos actos que impliquen una violación a los deberes del servidor público.

**Artículo 6.** El contenido del presente reglamento, así como de los formularios y herramientas necesarias para su instrumentación, deben difundirse a través de la página electrónica del Consejo, así como en los lugares visibles de los inmuebles que albergan los órganos jurisdiccionales y administrativos de éste. Sin perjuicio de ello se podrán implementar otro tipo de mecanismos que garanticen el conocimiento de el presente reglamento.

**Artículo 7.** La información presentada por el denunciante hasta antes de el auto de avocamiento, tendrá carácter de información reservada.

**Artículo 8.** La denuncia de actos de corrupción, es la acción libre y voluntaria de poner en conocimiento del Consejo, un acto de corrupción para su posterior calificación, investigación y sanción. Las quejas y denuncias de actos de corrupción, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del quejoso y/o denunciante, este requisito no es exigible en el supuesto de que se trate de una denuncia de carácter anónimo;
- II. Domicilio dentro del primer partido judicial, teléfono y correo electrónico, para ser notificado, si es su deseo;
- III. Nombre de sus autorizados, en su caso;
- IV. Nombre, cargo y adscripción de él o los servidores públicos, en contra de quien se promueve la queja;

- V. Señalar los hechos que se atribuyen al servidor público denunciado; y
- VI. Aportar las pruebas con las que acrediten los hechos señalados.

**Artículo 9.** Todos los servidores públicos del Consejo, que tuviesen conocimiento de un acto de corrupción, tienen la obligación de informarlo al Consejo, para su posterior investigación y sanción, sin que por ello se vea vulnerada su integridad personal y la de sus bienes, así como la conservación de sus condiciones de trabajo, el Pleno, adoptará las medidas administrativas necesarias para tal efecto.

**Artículo 10.** El Consejo, establecerá las medidas necesarias para incentivar la presentación de denuncias y la confidencialidad de los datos personales del denunciante, en los términos de la normatividad en materia de protección de datos personales; para lo cual, aunado a las instancias ordinarias para la recepción de quejas y denuncias, la página de internet del Consejo, contemplará un espacio especial para la recepción de denuncias por esa vía, así como un correo electrónico y un número telefónico para tal efecto.

**Artículo 11.** En el caso de las denuncias en las que por cualquier motivo, el ciudadano decida no identificarse, el Consejo, deberá continuar con el trámite respectivo y determinará el inicio de las investigaciones pertinentes. Si como parte de las indagatorias se acredita la autenticidad del hecho irregular y la posible responsabilidad de algún servidor público, debe de manera oficiosa iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos del presente reglamento.

**Artículo 12.** Las entidades receptoras de las denuncias también son competentes para recibir denuncias de actos de hostilidad, como por ejemplo, despido arbitrario, cambios injustificados de la naturaleza del trabajo, u otros que denoten una modificación de las relaciones laborales y de subordinación no justificables.

Recibidas estas denuncias el Consejo, a través de la Dirección, supervisara de manera inmediata el respeto a los derechos laborales de los servidores públicos

**Artículo 13.** Los denunciantes y testigos que a sabiendas que los actos no se han cometido, o el que simule pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un proceso de investigación administrativa, formule denuncias o preste testimonios contra terceros será multado en atención a los parámetros establecidos en el Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco.

**Artículo 14.** El Consejo, emitirá un reconocimiento a favor de los denunciantes y testigos de actos de corrupción cuando como producto de la información proporcionada se haya impuesto una sanción administrativa en contra de un servidor público. Lo anterior con salvedad de las denuncias anónimas.

## Capítulo I

## Formalidades.

**Artículo 15.** Las actuaciones podrán practicarse a toda hora, aún en los días inhábiles, sin necesidad de previa habilitación y en cada una de ellas se expresará la hora, el día, mes y año en que se practiquen, aunque se lleve a cabo a continuación de otra anterior celebrada en la misma fecha, y se redactarán en idioma español.

En el acta que se levante, se asentará únicamente lo que sea necesario para hacer constar el desarrollo que haya tenido la diligencia.

**Artículo 16.** Los escritos que se presenten en lengua extranjera o indígena, se acompañarán de la traducción correspondiente certificada por perito reconocido por el Consejo.

En caso de que el escrito sea presentado utilizando lengua extranjera o indígena, y el promovente no comprenda o hable el idioma español y no cuente con intérprete, el Consejo ordenará de oficio la traducción, para salvaguardar sus derechos.

**Artículo 17.** Para efectos del cómputo de los plazos procesales en los asuntos de responsabilidad de la competencia del Consejo, se considerarán como días inhábiles los así establecidos por acuerdo general del Pleno.

**Artículo 18.** En las diligencias que practiquen los servidores públicos que deban tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa, éstos estarán acompañados de un secretario relator o de dos testigos de asistencia, que darán fe de todo lo que en aquéllas acontezca.

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, el titular de la Dirección, o el servidor público que éste designe, presidirá los actos en los que se reciban pruebas y aquellos en los que, en su caso, se desahoguen y se rindan declaraciones bajo protesta de decir verdad.

En la práctica o desahogo de las diligencias, podrá utilizarse, según el caso y a juicio del servidor público que las practique, cualquier medio electrónico o magnético. El medio utilizado y la reproducción deberán constar en el acta respectiva.

**Artículo 19.** El servidor público, el quejoso o denunciante, y los autorizados si los hubiere, tendrán acceso a los expedientes integrados con motivo de un procedimiento de responsabilidad administrativa, una vez que se dicte el respectivo acuerdo de avocamiento, privilegiando en todas sus actuaciones el principio de máxima transparencia, con excepción de lo dispuesto en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, en lo relativo a la protección de datos personales.

El servidor público que intervenga en la investigación o el procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de éstos.

**Artículo 20.** En las actuaciones y promociones, no se utilizarán abreviaturas ni se rasparán las palabras equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita su lectura, salvándose con toda precisión, antes de las firmas, el error cometido. En la misma forma se salvarán las palabras que se hayan enterrrenglonado. Todas las fechas y cantidades se escribirán con letra. Durante el procedimiento las actuaciones serán autorizadas y se conservarán en los archivos respectivos.

**Artículo 21.** Inmediatamente después de que se asienten las actuaciones del día o se agreguen los documentos recibidos, el secretario relator responsable del expediente, foliará y rubricará las hojas respectivas y pondrá el sello de la oficina correspondiente en el fondo del cuaderno, de manera que abarque las dos caras.

El referido servidor público, guardará con la seguridad debida, bajo su responsabilidad, los documentos originales u objetos que se presenten al procedimiento y se anexará copia autorizada al expediente.

Las actuaciones deberán ser autorizadas por los servidores públicos a quienes corresponda firmar, dar fe o certificar el acto.

**Artículo 22.** El servidor público encausado, el quejoso o denunciante, y los autorizados si los hubiere, en el procedimiento de responsabilidad donde intervengan, pueden pedir, en todo tiempo y a su costa, copia certificada de constancias o documentos que obren en autos.

## Capítulo II

### Notificaciones.

**Artículo 23.** Las notificaciones se realizarán a más tardar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se dictan las resoluciones que las motiven, en el caso de que el domicilio en el que se deba practicar la notificación, se encuentre fuera del Primer Partido Judicial del Estado Jalisco, el plazo se extenderá hasta por diez días más.

**Artículo 24.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales y administrativos del Consejo, las notificaciones se harán por conducto del personal habilitado por el titular de la Dirección.

**Artículo 25.** El servidor público probable responsable deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Primer Partido Judicial del Estado Jalisco, así como autorizado para recibirlas en su nombre, a cualquier persona con capacidad legal, quien quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.



En caso de no señalar domicilio para recibir notificaciones, o hacerlo respecto de un inmueble ubicado fuera el Primer Partido Judicial, las notificaciones se realizarán por lista de acuerdos, aun cuando deban ser personales.

**Artículo 26.** Si la parte que debe ser notificada autorizó a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por lista, oficio, boletín, mensajería, telegrama o medio electrónico, como el fax o correo electrónico; en cualquiera de esos casos deberá agregarse la constancia respectiva en el expediente.

**Artículo 27.** Las notificaciones surtirán efectos el mismo en que se realizan.

**Artículo 28.** Las personas que intervengan en el procedimiento de responsabilidad administrativa, designarán en la primera actuación, un domicilio para oír y recibir notificaciones.

**Artículo 29.** Las notificaciones personales se realizarán directamente al interesado, su representante o a cualquier persona que aquél autorice para el efecto, en el lugar en que labore o el domicilio que haya designado conforme a lo previsto en el artículo anterior.

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico o a través de mensajería autorizada, debiéndose recabar constancia que demuestre que el servidor público quedó debidamente notificado.

Excepcionalmente, el emplazamiento a los servidores públicos probables responsables que hayan dejado de laborar en el Consejo de la Judicatura del Estado, o se encuentren disfrutando de licencia administrativa, se realizará en el domicilio particular registrado en su expediente personal.

Cuando la notificación deba realizarse en el domicilio particular, el notificador estará obligado a cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar vive en la casa designada y, después de ello, practicará la diligencia, entregándole al servidor público copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

Si el destinatario se niega a recibir la notificación o no se encuentra nadie en el lugar, se fijará cédula en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previa autorización se notificará por lista.

**Artículo 30.** Si se desconoce el domicilio del probable responsable que debe ser notificado personalmente, por no corresponder al que se tiene registrado en su expediente, se dará cuenta a la Secretaría o a la Contraloría, según sea el caso, para que dicten las medidas que estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio. Si a pesar de la investigación no se logra conocerlo, el procedimiento se suspenderá de oficio.

**Artículo 31.** La primera notificación a las personas que intervengan se llevará de forma personal, así como todas aquéllas en que así se determine.

**Artículo 32.** Las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa, se notificarán de manera personal por la Secretaría General y se entregará al servidor público correspondiente copia certificada de la resolución. De igual manera, para hacer de conocimiento a los interesados respecto de la resolución final del procedimiento administrativo, se publicará la resolución respectiva en la página de internet del Consejo.

**Artículo 33.** Durante las audiencias podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar en acta.

**Artículo 34.** Las notificaciones por lista, se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas de la Dirección, donde únicamente se expresarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos,

En los asuntos en que se designe un órgano auxiliar instructor la lista deberá fijarse únicamente en sus estrados.

**Artículo 35.** En las notificaciones por oficio, correo certificado, mensajería, telegrama y medios electrónicos, se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

**Artículo 36.** Las notificaciones a las personas jurídicas oficiales se realizarán por oficio. Las notificaciones por fax o correo electrónico, podrán realizarse si la persona manifiesta expresamente su voluntad para que se le notifique por ese medio y proporciona el número telefónico o la dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que si no se recibe confirmación de recepción en el término de las veinticuatro horas siguientes, se le notificará personalmente. La confirmación de recepción antes referida se realizará mediante el mismo mecanismo, debiéndose levantar razón de esto en autos.

**Artículo 37.** Las notificaciones por mensajería se realizarán a través de alguna empresa especializada que proporcione un acuse con el que se acredite que la comunicación relativa fue recibida por el destinatario o, en su caso, en el que se asiente la razón por la que ésta no pudo ser entregada.

**Artículo 38.** Toda persona está obligada a presentarse ante el Consejo o el órgano instructor competente, cuando sea citada de manera fundada y motivada, a menos que no pueda hacerlo por causa debidamente justificada.

**Artículo 39.** Las citaciones se realizarán por cédula, las cuales serán notificadas personalmente o a través de otro medio comprendido en las secciones precedentes, con excepción de la notificación por lista. La cédula deberá contener:

I. Denominación del órgano ante el que debe presentarse el citado;

- II. Nombre, apellido y domicilio del citado;
- III. Día, hora y lugar en que debe comparecer;
- IV. Objeto de la citación;
- V. Medio de apremio que, en su caso, se empleará si no comparece; y
- VI. Firma del funcionario que ordena la citación.

**Artículo 40.** Tratándose de servidores públicos, el Consejo, la Comisión o la Dirección, podrán ordenar que la citación se realice por conducto del superior jerárquico respectivo.

### **Capítulo III**

#### **Medidas cautelares.**

**Artículo 41.** En cualquier etapa de la investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa, el Pleno, por al menos la aprobación de cuatro de sus integrantes, a solicitud de la Comisión de Vigilancia, podrá dictar medidas cautelares, debidamente fundadas y motivadas, las cuales no prejuzgarán sobre la responsabilidad que se imputa, lo que se hará constar expresamente en la determinación, y cesarán cuando así se resuelva.

**Artículo 42.** Durante la investigación, o una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa, el Pleno, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, podrá determinar como medida cautelar, la suspensión temporal del servidor público en su cargo, empleo o comisión, en cuyo caso estará imposibilitado para ocupar un cargo diverso en el Poder Judicial del Estado, hasta en tanto se resuelva lo conducente.

En tal supuesto, se suspenderá total o parcialmente el pago de remuneraciones y prestaciones al servidor público, conforme el Pleno lo estimen pertinente.

**Artículo 43.** La suspensión temporal surtirá efectos desde el momento de su notificación.

La resolución que determine la suspensión temporal de un servidor público, se notificará personalmente por conducto del funcionario que al efecto se designe.

**Artículo 44.** Cuando se decrete la suspensión temporal del servidor público, el órgano competente que dicte la medida, determinará si debe continuar recibiendo alguna remuneración económica y fijará, en su caso, el monto de la misma.

La remuneración económica se determinará en cantidad líquida, tomando en consideración la gravedad de la conducta que se imputa, las obligaciones económicas que tenga a su cargo el servidor público en cumplimiento a una resolución emitida por autoridad judicial y, las circunstancias especiales del caso, como las necesidades del probable responsable y las de sus dependientes económicos.

**Artículo 45.** El monto de la remuneración económica que se otorgue al servidor público suspendido será aquel que determine el acuerdo general que al efecto emita el Pleno, mismo que tendrá que ser aprobado por al menos cuatro votos.

**Artículo 46.** Se informará a la Dirección de Administración, Planeación y Finanzas el monto asignado, a fin de que proceda como corresponda, de igual manera, deberá establecer las medidas necesarias para crear los pasivos presupuestales que permitan garantizar el reintegro de la parte proporcional de las percepciones económicas que se dejen de pagar al servidor público.

**Artículo 47.** El órgano competente que determine el otorgamiento de la remuneración económica al servidor público suspendido, podrá dejar sin efectos esa determinación, cuando éste deje de asistir al procedimiento sin causa justificada o exista imposibilidad para notificarlo.

**Artículo 48.** Cuando se determine imponer al servidor público suspendido, sanción definitiva de suspensión, destitución o inhabilitación, no se le pagarán las percepciones económicas retenidas que dejaron de cubrirse y se cancelarán los pasivos creados.

**Artículo 49.** En caso de que en la resolución se determine la improcedencia de la queja o denuncia, o éstas resulten infundadas, se reintegrará al servidor público el total de las percepciones económicas que dejó de percibir, a la fecha en que fue decretada la suspensión temporal, considerando los incrementos autorizados.

En los casos en que la sanción impuesta, sea amonestación privada o pública, se cubrirán al servidor público las percepciones económicas que se le hayan dejado de cubrir y se cancelarán los pasivos creados.

## **TITULO TERCERO**

### **Procedimiento de responsabilidad administrativa en particular**

#### **Capítulo I**

#### **Órganos competentes.**

**Artículo 50.** Los órganos competentes para conocer de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos son los siguientes:

I. El Pleno para ordenar de oficio o a instancia de parte, el inicio de investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos de los órganos administrativos y jurisdiccionales del Consejo; así como resolver en definitiva las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad administrativa a los que refiere este reglamento.

II. La Comisión, para ordenar el inicio de investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales y administrativos de el Consejo; así como para proponer al Pleno del Consejo, el proyecto de resolución de las investigaciones y procedimientos de responsabilidad a los que refiere este reglamento.

III. Al Titular de la Dirección de Visitaduría, Disciplina y Responsabilidades, en conjunto con los secretarios relatores, para llevar a cabo las investigaciones y el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales y administrativos de el Consejo; hasta la reserva de autos para el dictado de la resolución respectiva.

IV. El Secretario relator, deberá dar cuenta con las promociones al titular de la Dirección, dentro de los tres días siguientes a su presentación y así lo harán constar en el expediente relativo. Al efecto, se hará constar en toda promoción escrita, el día y la hora en que se exhiba y esos mismos datos, se anotarán en el expediente que corresponda, respecto de las verbales.

V. Los servidores públicos del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, para auxiliar en el trámite de las investigaciones y de los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos.

**Artículo 51.-** En los procedimientos de responsabilidad administrativa se deberá observar lo siguiente:

I. Corresponde al Pleno, ordenar el inicio de investigación. Si como resultado de la investigación, se advirtieran posibles causas de responsabilidad, corresponderá al Pleno, ordenar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como resolverlo en definitiva.

II. Para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, no se requerirá investigación alguna si hubieren elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado;

III. El titular de la Dirección, en conjunto con el secretario relator, tramitará el procedimiento de responsabilidad administrativa, para que resuelva lo correspondiente a la admisión de pruebas y su desahogo, recabe de oficio las que considere pertinentes para acreditar o esclarecer los hechos denunciados y reciba los alegatos por parte del servidor público incoado. Concluida la sustanciación del procedimiento respectivo, se reservara el expediente para resolución final y lo turnará a la Comisión, para que esta elabore el proyecto de resolución y lo someta a la aprobación del Pleno. De igual manera, sustanciara las investigaciones que ordene el Pleno; y

IV. Los secretarios de relatores de la Dirección, deberán dar cuenta al Director dentro de los tres días siguientes a la presentación, de todos los escritos, promociones, oficios y documentos que se reciban; autorizar con su firma toda clase de acuerdos, actas, despachos, exhortos, y demás actuaciones que

practique la Dirección; asentar las certificaciones relativas como parte del procedimiento de responsabilidad; asistir a las diligencias de prueba que deba recibir el Director; expedir y en su caso, certificar las copias autorizadas; cuidar que los expedientes sean registrados, foliados y entresellados rubricando las fojas en el centro, además que los oficios y documentos, cuenten con el sello respectivo; custodiar los expedientes, documentos y valores; proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, para que se impongan de su contenido; tener a su cargo los libros pertenecientes a su terminación; acatar las instrucciones emitidas por el Director; así como realizar todas las acciones necesarias para que los procedimientos de responsabilidad administrativa se sustancien en términos de lo dispuesto en la Ley Organica, la Ley de Responsabilidades y el presente reglamento.

## Capítulo II

### Investigación

**Artículo 52.** Antes del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o durante su tramitación, el Pleno, la Comisión o el titular de la Dirección, podrán ordenar la práctica de investigaciones conducentes para el esclarecimiento de las conductas probablemente constitutivas de responsabilidad administrativa.

**Artículo 53.** La ejecución de las investigaciones estará a cargo de la Comisión y en su caso de la Dirección.

**Artículo 54.** El acuerdo que ordena la investigación, deberá expresar las circunstancias que la justifiquen, sin extenderse a hechos distintos de los señalados en dicho acuerdo.

Si durante la investigación se descubren otros hechos probablemente constitutivos de responsabilidad, podrá ordenarse el inicio de una nueva investigación.

Asimismo, el encargado de la investigación podrá solicitar al órgano que la ordenó, autorización para ampliarla, siempre y cuando no varíen los hechos directos o conexos materia de la misma.

**Artículo 55.** Durante el desarrollo de la investigación se podrá ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias para mejor proveer, que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, sin más limitación que lo dispuesto por la ley.

El servidor público investigado podrá imponerse del contenido de las diversas actuaciones y allegar medios de convicción. El promovente podrá aportar al órgano encargado, información y medios de prueba, pero éste podrá desestimarlas conforme a derecho.

**Artículo 56.** Al servidor público que se le solicite información o documentación con motivo de una investigación, deberá proporcionarla en los términos

solicitados y en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, mismo que podrá ser prorrogado hasta por diez días hábiles más, a solicitud justificada de aquél.

Si lo requerido no se rinde conforme a lo solicitado, previo apercibimiento, se aplicarán los medios de apremio previstos en el Código.

**Artículo 57.** El encargado de la investigación deberá tomar las medidas necesarias para preservar la materia de la investigación o evitar que se pierdan, oculten, destruyan o alteren los elementos relacionados con los hechos investigados.

### **Capítulo III**

#### **Inicio del procedimiento**

**Artículo 58.** El procedimiento de responsabilidad administrativa, inicia de oficio o por queja o denuncia presentada por cualquier persona o de manera anónima. Las denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado, en caso de que no se aporten medios de prueba o estos sean insuficientes se prevendrá al interesado para que en un término de tres días aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar los hechos señalados, en el supuesto de que el quejoso no cumpla con la prevención referida con antelación, se desechará de plano el procedimiento.

**Artículo 59.** En el caso de que el procedimiento de responsabilidad administrativa, sea consecuencia de una denuncia anónima, la Dirección, deberá analizar los hechos aducidos y previo a emplazar al servidor público, recabar los elementos de prueba que estime necesarios.

**Artículo 60.** Los procedimientos administrativos cuyas constancias no reúnen los elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir de manera indiciaria la responsabilidad del servidor público involucrado, se desecharán de plano

No obstante, si del escrito de queja o denuncia se desprenden indicios que permitan establecer la probable existencia de una responsabilidad administrativa, la Dirección podrá ordenar, de oficio, se recaben las pruebas que estime necesarias o se practique la investigación que permita allegárselas; hecho lo cual, se proveerá sobre su admisión o desechamiento.

**Artículo 61.** Si el escrito de queja o denuncia es obscuro o irregular, la Dirección, deberá prevenir al promovente por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta las irregularidades que denuncia.

**Artículo 62.** Cuando el órgano competente advierta que existen elementos para iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa, dictará el auto

de avocamiento respectivo en el que admitirá la queja o denuncia y ordenará correr traslado

## Capítulo IV

### Trámite del procedimiento.

**Artículo 63.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa, se ordenará emplazar al servidor público enviándole copia del proveído donde se ordena el inicio del procedimiento, la queja o denuncia y anexos correspondientes, y en su caso, del resultado de la investigación, para que en un plazo de cinco días hábiles formule un informe sobre los hechos que se le atribuyen.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos atribuidos; afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios y refiriéndolos como crea que tuvieron lugar.

Se presumen confesados los hechos sobre los cuales el probable responsable no se manifiesta explícitamente, siempre que le sean propios, salvo prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del quejoso o denunciante.

**Artículo 64.** La Dirección, a través del personal que éste determine, hará el emplazamiento a que hace referencia el artículo anterior mediante notificación personal.

**Artículo 65.** El plazo de cinco días hábiles para rendir el informe comienza a correr a partir del día siguiente de su notificación.

**Artículo 66.** El procedimiento de responsabilidad administrativa, se suspenderá en aquellos casos en que la Dirección lo estime necesario, debiendo fundamentar y motivar su determinación.

**Artículo 67.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instruyan en contra de ex-servidor público del Consejo, se debe solicitar el domicilio particular registrado en el expediente laboral, en caso de que no pueda ser emplazado en el citado domicilio, el procedimiento se desechará por haber quedado sin materia.

**Artículo 68.** Transcurrido el plazo para que el probable responsable rinda su informe y aporte pruebas, no se le admitirán más medios de convicción, salvo aquellas que a juicio de la Dirección, surjan de hechos supervenientes o que determinen la improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, en cuyo caso, podrán ofrecerse antes de la extinción del plazo para la presentación de alegatos.

**Artículo 69.** Una vez desahogadas las pruebas admitidas, se concederá al probable responsable y al quejoso o denunciante, el plazo de cinco días hábiles para que formulen alegatos por escrito.



En caso de que la Dirección, advierta que el expediente no ha sido debidamente integrado, ordenará la regularización del procedimiento, lo que se hará de conocimiento de las partes.

## **Capítulo V**

### **Resolución.**

**Artículo 70.** Concluido el término para presentar alegatos, la Dirección, turnará el asunto a la Comisión, para que formule por escrito el proyecto de resolución, el cual será sometido a la consideración del Pleno.

El plazo para elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa será de treinta días hábiles siguientes a la fecha en que el expediente sea remitido a la Comisión para la elaboración del mismo.

**Artículo 71.** Las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa se aprobarán por el Pleno, por cuando menos la aprobación de tres consejeros.

**Artículo 72.** Las resoluciones del Pleno serán firmadas por el Presidente, por los consejeros y por el Secretario General, quien autorizará y dará fe de éstas. Las de la Comisión serán firmadas por los consejeros integrantes, y por el Secretario de la citada Comisión que autorizará y dará fe de éstas.

**Artículo 73.** Las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de responsabilidad administrativa analizarán la existencia de la conducta infractora y la responsabilidad en su comisión y tomarán en cuenta, en su caso, las eximentes de responsabilidad.

El resultado se expresará con claridad y precisión en puntos resolutivos en los que se indique, según corresponda, si es fundado, infundado, improcedente, sin materia, si se desecha o si ha prescrito la facultad sancionadora.

**Artículo 74.** Si el Pleno o la Comisión estiman que la queja o denuncia fue interpuesta de manera notoriamente improcedente o infundada; afirmando hechos falsos u omitiendo los que le consten; o presentando pruebas o documentos alterados o apócrifos; se impondrá al quejoso o denunciante, o a su representante, o a ambos, una multa de diez a ciento veinte días de salario mínimo vigente en la Zona Metropolitana de Guadalajara, en el momento de interponerse la queja o denuncia.

**Artículo 75.** Deberá remitirse copia certificada de toda resolución que contenga una sanción a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, para que se agregue al expediente personal del servidor público sancionado y otra a la Dirección para el registro de servidores públicos sancionados.

Si la sanción impuesta consiste en inhabilitación, también se enviarán copias certificadas al Supremo Tribunal de Justicia, al Tribunal de lo Administrativo, al

Tribunal Electoral, al Titular del Poder Ejecutivo y al Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado.

**Artículo 76.** Si la Dirección, advierte que un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite o turnado para resolución tiene alguna conexión con otro que hace necesario que se resuelvan simultáneamente, lo harán del conocimiento del Pleno o de la Comisión para que ordenen lo procedente.

**Artículo 77.** Corresponde a la Dirección ordenar la acumulación, en cuyo caso, el procedimiento más reciente se acumulará al más antiguo, para lo cual se remitirá el expediente respectivo.

## Capítulo VI

### Inscripción

**Artículo 78.** La Dirección inscribirá en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, las sanciones impuestas derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 79.** Los efectos del registro de las sanciones administrativas, tendrán una duración de tres años tratándose de faltas no graves y cinco si se trata de faltas graves, contados a partir de la fecha en que se ejecute o concluya la sanción correspondiente.

**Artículo 80.** Para garantizar la correcta identificación del servidor público sancionado y la determinación de la sanción impuesta, en el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Pleno, además de la resolución respectiva, se señalará lo siguiente:

- I. Nombre completo del servidor público sancionado;
- II. Número de expediente personal;
- III. Número de empleado;
- IV. Puesto;
- V. Adscripción;
- VI. Fecha de resolución y de notificación;
- VII. Número de expediente en el que se emite;
- VIII. Irregularidad o conducta imputada;
- IX. Sanción impuesta; y
- X. Duración de los efectos de la sanción impuesta y, en su caso, fecha de inicio y conclusión.

**Artículo 81.** En el caso de suspensión o inhabilitación, la Secretaría General deberá remitir a la Dirección, la resolución respectiva, copia certificada de la constancia de notificación efectuada al servidor público sancionado; asimismo, señalará el periodo de ejecución aplicable a dichas sanciones, fecha de inicio y conclusión.

**Artículo 82.** Las sanciones y los datos correspondientes a los servidores públicos sancionados, deberán inscribirse en el registro en un plazo no mayor a

tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se reciba la resolución respectiva y publicada en la página oficial del Consejo.

El interesado podrá obtener dichas constancias solicitándola a la Dirección.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas y acuerdos generales contrarios a lo contenido en el presente reglamento.

**TERCERO.** Las investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se seguirán conforme a los procedimientos anteriores, salvo por las disposiciones que beneficien al servidor público establecidas en el presente reglamento

**QUINTO.** Publíquese en el Boletín Judicial y en los órganos de difusión de este Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

Sesión de Aprobación de Documento: Sesión Ordinaria  
16/2013

Fecha de Aprobación: 17 de Abril de 2013