



# EL ESTADO DE SINALOA

## ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CII 3ra. Época

Culiacán, Sin., Miércoles 08 de Junio de 2011.

No. 068

### ÍNDICE

#### PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Decreto Número 214 del H. Congreso del Estado.- La Sexagésima Legislatura del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, ABRE su Segundo Período Ordinario de Sesiones, correspondiente al Primer Año de Ejercicio Constitucional

2

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Convenio de Coordinación que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.

3 - 16

#### PODER JUDICIAL ESTATAL

##### SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

Reglamento del Programa de Estímulos para Incentivar la Carrera Judicial mediante la Productividad y la Excelencia en el Desempeño de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Sinaloa.

17 - 39

#### AYUNTAMIENTO

##### JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Choix.- Avance Financiero, relativo al Primer Trimestre de 2011.

40

#### AVISOS JUDICIALES

##### EDICTOS

41 - 62

#### AVISOS NOTARIALES

62 - 64

**PODER JUDICIAL ESTATAL  
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA**

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SINALOA**

El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en sesión extraordinaria de fecha tres de junio de dos mil once, de conformidad y con fundamento en lo preceptuado en los artículos 104, fracciones IX y X, de la Constitución Política del Estado; 19, fracciones II, III, XXIII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; y

**CONSIDERANDO**

Que es premisa basilar del Estado de Derecho que la impartición de la justicia se ejerza de forma expedita, pronta, completa, imparcial y gratuita, en los términos que lo estatuye el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Poder Judicial a través del recto ejercicio de la función jurisdiccional es pilar de la vigencia de la institucionalidad democrática, lo que hace posible que la convivencia social se desenvuelva en un contexto de respeto a los derechos y de certidumbre jurídica.

Que contar en la judicatura con servidores públicos de elevado perfil técnico-jurídico y ético en el ejercicio de la función judicial, cuya actuación se encamine invariablemente a cumplir sus tareas con excelencia, legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia es una política institucional fundamental del Poder Judicial del Estado de Sinaloa.

Que la carrera judicial que preconiza la Constitución es hoy una realidad tangible, en virtud de que quienes laboran en el Poder Judicial del Estado de Sinaloa permanecen gran parte de su vida, profesional y personal, al servicio de la impartición de justicia, especializándose en sus funciones, lo cual implica una fortaleza institucional que redundará en un mejor servicio a los ciudadanos.

Que el impulso de la carrera judicial constituye una importante labor que tiene como propósito fundamental evaluar y reconocer el desempeño de la función de los integrantes del Poder Judicial, pues no sólo representa una garantía de estabilidad en el cargo público a favor de quienes los ocupan, sino que también lo es a favor de la sociedad que está interesada en que exista calidad en la impartición de justicia y que sea administrada por funcionarios con rectitud y diligencia.

Que para fortalecer dicha carrera el Poder Judicial del Estado de Sinaloa ha determinado impulsar un programa que permita incentivar a los servidores judiciales que desempeñen sus funciones con estándares de calidad y productividad de excelencia.

Que dicho Programa permitirá a todos los servidores judiciales, de acuerdo a sus capacidades, desempeño y profesionalismo, acceder a estímulos que incentiven las buenas prácticas jurisdiccionales de una manera sistematizada, programada e imparcial.

Que el Programa se propone optimizar la administración y desarrollo de los recursos humanos, potencializando las capacidades para el mejoramiento del servicio en las diversas renglones de la administración de justicia y sus áreas de apoyo, considerando para el logro de estos objetivos, la necesidad de estimular al personal que destaque en el desempeño de sus labores, como un elemento primordial para el avance y consolidación de la fortaleza institucional.

Que para estos efectos es necesario la evaluación y el análisis de los factores que influyen directamente en el desempeño de su trabajo, con el fin de proporcionar un panorama más amplio de las actividades que realizan, en cuanto a la calidad y desarrollo de sus funciones.

Que la sociedad espera y demanda que el Poder Judicial resuelva los asuntos que le son sometidos a su conocimiento en el menor plazo posible y con la calidad indispensable, sin demoras indebidas y con total apego a las leyes aplicables.

Que en esta óptica, la aprobación e implementación de este Programa se pretende represente un valioso avance en la búsqueda de una mejor administración de justicia, que permita a los usuarios de la misma tener la garantía de que quienes ejercen la función judicial son personas idóneas y comprometidas con su encargo.

Que el instrumento para determinar el grado de desempeño será la evaluación individual e institucional, con criterios y parámetros objetivos para medir la dedicación, productividad, eficiencia, celeridad y calidad.

Que la evaluación en su dimensión integral debe ser un ejercicio analítico y de reflexión que explique los avances, resultados e impactos obtenidos, en función de los factores que propiciaron o impidieron su desarrollo, arrojando elementos que permitan valorar el cumplimiento de metas, objetivos y funciones institucionales en aras de su mejora constante.

Que la valoración a nivel individual comprenderá el desempeño, actitud, honestidad, profesionalismo y eficiencia que hayan demostrado los servidores públicos en las diversas áreas del Poder Judicial del Estado, midiendo los logros, resultados, esfuerzo y capacidades en el trabajo.

Que los criterios y parámetros en la evaluación deben estar orientados a ponderar indicadores cuantitativos (carga de trabajo, complejidad y grado de litigiosidad de los

asuntos, productividad, celeridad, jerarquía) en combinación con el análisis focalizado en algunos aspectos cualitativos (calidad y oportunidad) del desempeño de la función jurisdiccional —que se privilegia como actividad central—, y las tareas de apoyo profesional, administrativo y logístico que le son indispensables.

En mérito de las anteriores consideraciones, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales invocadas, este Tribunal Pleno expide el siguiente:

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA INCENTIVAR LA  
CARRERA JUDICIAL MEDIANTE LA PRODUCTIVIDAD Y LA EXCELENCIA  
EN EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE SINALOA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Se establece el Programa de Estímulos para Incentivar la Carrera Judicial Mediante la Productividad y la Excelencia en el Desempeño de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Sinaloa.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y regulación de los criterios, requisitos, condiciones y procedimientos necesarios para la obtención y asignación de los estímulos al desempeño de excelencia de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, así como el tipo y el monto de los mismos, a partir de la evaluación en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA:** El Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa;
- II. **PLENO:** El Pleno de Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa;
- III. **PRESIDENTE:** El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia;
- IV. **CONSEJO DE LA JUDICATURA:** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Sinaloa;
- V. **COMISIÓN EVALUADORA Y DICTAMINADORA:** Compuesta por el Presidente y dos integrantes del Consejo de la Judicatura —un Magistrado y un Juez— responsable de dictaminar la evaluación de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que soliciten participar en el programa de estímulos;

- VI. **JUZGADORES:** Los Jueces de Primera Instancia y los integrantes de órganos jurisdiccionales que les corresponde conocer y resolver impugnaciones, quejas o cuestiones de responsabilidad o competencia;
- VII. **SECRETARIO DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL:** El Secretario de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia;
- VIII. **OFICIAL MAYOR:** El Oficial Mayor del Supremo Tribunal de Justicia;
- IX. **DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA:** El Director de Informática y Estadística del Supremo Tribunal de Justicia;
- X. **INSTITUTO:** El Instituto de Capacitación Judicial del Supremo Tribunal de Justicia;
- XI. **DIRECTOR DEL INSTITUTO:** El Director del Instituto de Capacitación Judicial del Supremo Tribunal de Justicia;
- XII. **SERVIDORES JUDICIALES:** Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado;
- XIII. **COMISIÓN EJECUTORA:** Es la instancia compuesta por el Secretario de Acuerdos del Tribunal, quien la presidirá, el Oficial Mayor, el Director del Instituto, el Director de Informática y Estadística y la Visitaduría Judicial, que llevará a cabo la recepción, recopilación y sistematización de la información y documentación necesaria que acredite los requisitos para la obtención de los estímulos por parte de los servidores judiciales, para que la Comisión Evaluadora y Dictaminadora emita su resolución;
- XIV. **COMISIÓN DE REVISIÓN:** Instancia compuesta por el Pleno del Consejo de la Judicatura, que se encarga de resolver las impugnaciones de los servidores judiciales sobre las inconformidades respecto a la evaluación que se haga de su desempeño; y
- XV. **PROGRAMA O PROGRAMA DE ESTÍMULOS:** El Programa de Estímulos establecido en el presente reglamento.

Artículo 4. Los estímulos se otorgarán exclusivamente a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado que el desempeño de su trabajo lo realicen bajo criterios de calidad, eficiencia, productividad, celeridad y oportunidad, contribuyendo a mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios del servicio de administración de justicia.

Artículo 5. El otorgamiento de los estímulos se realizará con criterios objetivos y parámetros generales y con total apego a los principios de igualdad, mérito y capacidad y previa evaluación del desempeño individual del servidor judicial de que se trate.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS

Artículo 6. El Programa tiene como objetivos centrales:

- I. Contribuir a cimentar, por la calidad de sus integrantes, un Poder Judicial imparcial, profesional e íntegro que transmita a la ciudadanía una seguridad jurídica

- fundamental, que a su vez contribuya al desarrollo social, político y económico de Sinaloa;
- II. Concurrir a fomentar la carrera judicial, que da certidumbre y sentido de pertenencia a quienes integran el Poder Judicial del Estado, en donde la profesionalización conjuntamente con el estricto apego a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia y honradez, constituyen objetivos y requisitos en el desempeño de este personal, siempre con la finalidad ineludible de que se refleje satisfactoriamente en el servicio público de administración de justicia;
  - III. Incentivar el eficiente desempeño en el ejercicio de la función que se traduce en la impartición de justicia de manera pronta, expedita y con calidad en las resoluciones por su motivación y fundamentación en la Ley, con observancia a los plazos estipulados en la legislación, atendiendo adecuadamente los planteamientos de los justiciables que conforme a Derecho sean procedentes;
  - IV. Estimular y recompensar la productividad y las actitudes positivas de superación de los servidores judiciales, que permitan un mejor desarrollo laboral, favoreciendo el desarrollo institucional, a fin de mejorar su calidad y dedicación en el trabajo que desempeñan;
  - V. Reconocer la trascendencia de la aportación que los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Sinaloa realizan con su esfuerzo y diaria labor, incentivando el mejoramiento de su desempeño laboral y por consiguiente, se eleve la calidad de los servicios que presta la Institución;
  - VI. Fomentar la carrera judicial de los servidores judiciales, aprovechando su formación y experiencia en las tareas sustantivas de la administración de justicia;
  - VII. Evaluar habilidades, destrezas y conocimientos para el ejercicio de la función jurisdiccional, en su caso, referenciando como componentes esenciales de éstos el razonamiento jurídico, la capacidad de interpretación y la cultura jurídica; y
  - VIII. Propiciar la actualización y capacitación permanente de los servidores judiciales, para alcanzar la excelencia profesional que la función jurisdiccional reclama.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 7. Los estímulos consisten en un beneficio económico en efectivo, por la cantidad que se determine para el grupo y nivel en que por los resultados obtenidos se ubique al servidor judicial evaluado.

Artículo 8. En lo específico, los estímulos tendrán por objeto reconocer el desempeño de excelencia, la productividad y la eficiencia, la entrega y obtención de resultados, las aportaciones positivas, la lealtad y honestidad.

Artículo 9. Los estímulos serán extraordinarios y, por lo tanto, no formarán parte del sueldo ni de las prestaciones regulares de los servidores judiciales.

Artículo 10. Debido a que la razón primordial de entregar este estímulo es reconocer la productividad, calidad y oportunidad en el desempeño laboral de excelencia, se considera la posibilidad de que el mismo pueda otorgarse en ocasiones consecutivas al mismo servidor.

Artículo 11. El monto del estímulo se pagará trimestralmente, por nómina especial, y tendrá vigencia durante el año fiscal correspondiente, y en los siguientes términos:

- I. Primer trimestre, correspondiente a los meses de enero a marzo, se pagará la segunda quincena del mes de abril;
- II. Segundo trimestre, correspondiente a los meses de abril a junio, se pagará la segunda quincena del mes de julio;
- III. Tercer trimestre, correspondiente a los meses de julio a septiembre, se pagará la segunda quincena del mes de octubre; y
- IV. Cuarto trimestre, correspondiente a los meses de octubre a diciembre, se pagará la segunda quincena del mes de diciembre.

#### CAPÍTULO CUARTO REQUISITOS PARA ASPIRAR A LOS ESTÍMULOS

Artículo 12. Para poder participar en el programa, es necesario que los servidores judiciales cumplan con las actividades propias de la función que realizan dentro de los días y horarios normales, sin que, por cualquier causa, tengan que interferir o interrumpan las obligaciones que se tienen hacia la Institución.

Artículo 13. Tendrán derecho a participar por el beneficio de estímulos todos los servidores públicos que cuenten con nombramiento o contrato de confianza del Poder Judicial del Estado, que deseen evaluarse voluntariamente, según lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 14. Sólo será sujeto de evaluación el personal que a la fecha de la misma tenga, al menos, seis meses de trabajo continuo y efectivo en el Poder Judicial del Estado, ya sea con nombramiento definitivo o provisional.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Artículo 15. Los criterios tienden a cumplir con los objetivos institucionales que fomenten:

- I. La prestación eficiente del servicio de administración de justicia y la debida y oportuna atención al público usuario;

- II. La mejora constante de los procedimientos judiciales y administrativos;
- III. El cumplimiento integral de las metas institucionales del Poder Judicial;
- IV. La utilización eficiente de los recursos humanos y materiales;
- V. La entrega puntual de resultados de calidad; y
- VI. El reconocimiento de los méritos académicos y profesionales obtenidos, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio a los justiciables.

Artículo 16. La excelencia es la actuación con una calidad superior que sobrepase en mérito y que va más allá de lo ordinario o normalmente exigido en la actuación jurisdiccional y sus áreas de apoyo. Implica un desempeño con relevante capacidad y aplicación.

Artículo 17. Atendiendo la función primordial del Poder Judicial del Estado, la excelencia en el desempeño estará orientada a impulsar la eficiencia judicial, tanto respecto a la producción jurisdiccional, el mayor número de asuntos resueltos, como la mayor celeridad en resolver, traducida en tardar menos tiempo en concluir los asuntos.

Artículo 18. Serán parámetros generales para el otorgamiento de los estímulos:

- I. Haber cumplido adecuada y satisfactoriamente el desempeño de las tareas inherentes al cargo que ostenta, conjugando el perfil laboral de eficacia y conocimiento con una actitud positiva hacia el trabajo;
- II. Haber demostrado, cuando sea requerido por necesidades del servicio, disposición al trabajo fuera de horario;
- III. Haber apoyado con tareas adicionales a otras áreas de su centro de trabajo;
- IV. Haber observado una adecuada conducta para con sus superiores, compañeros y público en general;
- V. Haber concurrido puntualmente al desempeño de sus labores oficiales, en los días y horarios determinados por la normatividad aplicable, y permanecido durante éstas en su lugar de adscripción desarrollando sus funciones; y
- VI. Haber asistido y aprovechado las actividades de capacitación judicial y actualización de conocimientos a que el Instituto de Capacitación Judicial lo haya convocado con carácter de obligatorio.

Artículo 19. Para los servidores judiciales con función jurisdiccional se considerarán los principios que rigen la carrera judicial: legalidad, excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y honorabilidad; a cuyo efecto deberá atenderse a los conceptos siguientes:

- I. **LEGALIDAD:** Es la conformidad y sujeción estricta de las conductas y decisiones a lo ordenado por la ley;
- II. **EXCELENCIA:** Actitud constante y permanente orientada a la correcta y satisfactoria interpretación y aplicación de la ley como función propia del juzgador



- al resolver los conflictos de interés público o privado;
- III. **PROFESIONALISMO:** Capacidad técnica en materia jurídica de las personas a quienes compete elaborar los razonamientos jurídicos que concluyen en forma de resolución;
  - IV. **OBJETIVIDAD:** Aptitud del juzgador para resolver buscando siempre la realización del Derecho, sin esperar beneficio o reconocimiento personal. Implica tomar decisiones orientadas exclusivamente en el Derecho, excluyendo simpatías a favor de cualquiera de las partes o terceros involucrados.
  - V. **IMPARCIALIDAD:** Juzgar con rectitud, omitiendo designio anticipado o prevención a favor o en contra de alguna de las partes. Actuar objetivamente con base exclusivamente en el Derecho, sin interferencias ni prejuicios que puedan incidir indebidamente en la apreciación de los hechos y en la valoración de las pruebas; así como en la interpretación y aplicación de la Ley;
  - VI. **INDEPENDENCIA:** Juzgar conforme a Derecho y no a partir de presiones o intereses. Rechazar influencias provenientes de los funcionarios del propio Poder o de otros Poderes públicos del Estado en la medida en que se afecte el cabal cumplimiento de la función, con detrimento de lo dispuesto en la Constitución y en las leyes; y
  - VII. **HONORABILIDAD:** Cualidad del servidor judicial que lo hace digno de respeto y prestigio, por haber dado recto y cabal cumplimiento a su función jurisdiccional, no sólo como compromiso personal sino como labor en beneficio de la sociedad.

Artículo 20. La evaluación que se realice deberá orientarse a determinar si el desempeño del servidor judicial se realiza con eficiencia, eficacia, diligencia, celeridad y oportunidad, en los siguientes términos:

- I. **EFICIENCIA.** Que se traduce en la impartición de justicia de manera pronta, expedita y con calidad en las resoluciones por su motivación y fundamentación en Derecho, con observancia a los plazos marcados por la ley. Implica el aprovechamiento y utilización correcta de los recursos materiales y humanos de que dispone el juzgador para impartir justicia o el servidor judicial para el cumplimiento de su función;
- II. **EFICACIA:** En la actuación jurisdiccional implica que los juzgadores en sus decisiones judiciales hayan atendido al problema que se les planteó y haberlo resuelto de forma completa, vigilando el cabal cumplimiento de sus determinaciones; y que los servicios de apoyo a la labor jurisdiccional se realicen cabalmente;
- III. **DILIGENCIA:** Consiste en que los servidores judiciales se conduzcan en todos sus actos con el cuidado, presteza y aplicación debidos;
- IV. **CELERIDAD:** Es actuar con rapidez y atingencia y se manifiesta en la capacidad de contribuir a agilizar los procesos y asuntos, conforme a la ley, evitando su retraso o demora indebidas; y

- V. OPORTUNIDAD: Es realizar las actividades inherentes a la función en el momento puntual, adecuado y conveniente, atendiendo las necesidades del servicio.

Artículo 21. Criterio para determinar la calidad de las resoluciones judiciales será el análisis de las pronunciadas por el Juzgador que, habiendo sido impugnadas ante la instancia jurisdiccional competente, estén debidamente fundadas y motivadas y obedezcan a criterios de congruencia.

De manera objetiva se tomará en cuenta como factores que inciden en este análisis el número de sentencias pronunciadas en el periodo que comprende la evaluación, la cantidad de aquéllas contra las que se promovió recurso ordinario o amparo; respecto de las apelaciones promovidas el número en las que se confirmó la sentencia, así como en el que se modificó o revocó; en relación a los amparos promovidos, los concedidos y negados.

Artículo 22. De las sentencias modificadas y de los amparos concedidos, no se tomarán en cuenta como aspectos negativos cuando no varíen substancialmente las resoluciones impugnadas.

Si contra una misma resolución se conceden diversos amparos, para efectos de la evaluación se estimarán como uno sólo.

Tampoco se considerarán como adversos los amparos que se hayan concedido contra criterios del Juzgador evaluado con los que posteriormente no coincida alguna tesis de jurisprudencia definida; los concedidos contra las decisiones que se hayan basado en tesis de jurisprudencia aplicables en la época de su emisión; o los otorgados contra decisiones basadas en una ley vigente y posteriormente derogada por otra cuyas disposiciones motiven la concesión del amparo.

Los supuestos comprendidos en este artículo sólo serán tomados en cuenta por la Comisión Evaluadora y Dictaminadora a instancia del evaluado.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Artículo 23. En la evaluación individual de los servidores judiciales de las dependencias jurisdiccionales, de apoyo jurisdiccional y no jurisdiccionales deben considerarse obligadamente los siguientes criterios:

- I. Es puntual y en su adscripción se dedica a tiempo completo a sus labores;

- II. Es ordenado en el desarrollo de sus labores, tiene control sobre los documentos encargados y cumple los términos establecidos para la atención de documentos y expedientes según su ámbito laboral;
- III. Se organiza internamente y divide el trabajo para agilizar los trámites;
- IV. Entrega el trabajo encomendado en tiempo y bien hecho;
- V. Tiene respeto y atención al público usuario y sus compañeros de trabajo;
- VI. Tiene adecuado comportamiento personal y profesional;
- VII. Demuestra disposición al trabajo adicional fuera del horario ordinario cuando es requerido para ello; y
- VIII. Asiste a los eventos y cursos de actualización o formación a los cuales es convocado por el Instituto con carácter obligatorio.

Artículo 24. Los criterios de evaluación sobre la calidad, productividad y oportunidad en el trabajo dada la diversidad de funciones entre las áreas jurisdiccionales, de dirección, administración y de apoyo, comprenden distintos parámetros. Los parámetros por áreas son los siguientes:

#### I. JUECES

- a) La cantidad de asuntos iniciados y los terminados;
- b) La cantidad de asuntos en trámite;
- c) El número de sentencias definitivas y de resoluciones incidentales emitidas;
- d) La celeridad y oportunidad de las resoluciones;
- e) El número de acuerdos y diligencias en el periodo;
- f) La calidad en las resoluciones y el resultado de las impugnaciones;
- g) Despacho oportuno de documentos y recepción en forma de los escritos y peticiones;
- h) Mantener diariamente actualizada la información de la red;
- i) Presentación correcta y en tiempo los informes de gestión y estadísticas que establece la normatividad y los que le sean requeridos por instancias competentes;
- j) Observancia de los plazos procesales para resolver y para la práctica de diligencias judiciales;
- k) Información estadística al día, comprendiendo dentro de ella el movimiento de asuntos —ingresos, egresos y la existencia actual o en trámite—, distinguiendo entre éstos, los asuntos pendientes de resolución por materia o tipo, así como los que se hayan suspendido y esté pendiente la caducidad de la instancia, en asuntos de naturaleza civil o la prescripción de la acción, en asuntos de naturaleza penal;
- l) Regularidad de las actuaciones judiciales por cuanto que las resoluciones y acuerdos hayan sido dictados y cumplidos oportunamente; que las notificaciones y diligencias se efectúen en los plazos legales, ello cuando los actuarios se encuentren adscritos al juzgado; que los exhortos y despachos hayan sido diligenciados; y

m) La remisión de las apelaciones al tribunal competente dentro de los cinco días posteriores a aquél en que la apelación haya sido admitida y diligenciada conforme a la legislación aplicable, según la materia.

En lo conducente, los anteriores parámetros se aplicarán a los integrantes de órganos jurisdiccionales que conozcan y resuelvan impugnaciones, quejas o cuestiones de responsabilidad o competencia.

## II. SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA Y SECRETARIOS PROYECTISTAS

- a) Exista al menos identidad entre el número de entradas y el número de salidas de asuntos puestos a su consideración para la presentación del proyecto respectivo;
- b) La presentación de los proyectos de resolución se dé de manera oportuna;
- c) La calidad de los proyectos de resolución a que se refiere el inciso anterior, la cual se medirá atendiendo si fueron acogidos o no por el Juez, la Sala o el Pleno, según corresponda; y
- d) Los tiempos para la presentación de los proyectos sean los óptimos.

## III. SECRETARIOS DE ACUERDOS DE JUZGADO, DE LAS SALAS Y DEL PLENO:

- a) Promedio de existencia de asuntos en trámite se mantenga;
- b) Las salidas de expedientes sean al menos igual que el número de entradas;
- c) La resolución de los asuntos sea en el plazo establecido;
- d) El número de acuerdos, diligencias y audiencias sea el óptimo;
- e) La rendición de datos estadísticos sea oportuna y se mantenga actualizado diariamente el sistema de acuerdos y documentos en la red;
- f) Revisión de que el contenido jurídico de las resoluciones y acuerdos verificando si han sido dictados y cumplidos oportunamente;
- g) Cuidar que los expedientes a su cargo sean debidamente sellados, encuadernados, foliados y rubricados; y
- h) Control del manejo actualizado de libros, expedientes y archivos.

Además de lo anterior, de acuerdo a la materia que conozcan:

### A. SECRETARIOS DE ACUERDOS EN MATERIA PENAL

- a) Verificar si las consignaciones sin detenido relativas a órdenes de aprehensión o de comparecencia se radicaron y resolvieron en los plazos que marca la ley;
- b) Constatar la conclusión de procesos suspendidos, mediante la revisión periódica de los plazos de prescripción de la acción penal cumplidos;
- c) Verificar, cuando corresponda, que los valores, instrumentos y objetos del delito afectados a las causas penales hayan sido asegurados y se conserven debidamente; y
- d) Examinar, si respecto al destino de los bienes decomisados y asegurados no reclamados, se procedió en términos de las disposiciones legales.

**B. SECRETARIOS DE ACUERDOS EN MATERIA CIVIL Y FAMILIAR**

En los distritos judiciales donde funcione una Coordinación de Actuarios, enviar a la coordinación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a las que se ordene una diligencia que deba llevarse a cabo por el actuario, el instructivo, cédula o constancia expedida por el Secretario de Acuerdos respectivo, que contenga los requisitos previstos en el artículo 8 del Reglamento Interior para las Coordinaciones de Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia Civiles y Familiares, así como los anexos necesarios para la práctica de la diligencia que se trate, para efectos de que sea programada su diligenciación dentro de las setenta y dos horas siguientes a su recepción.

**C. SECRETARIOS PRIMEROS O SECRETARIOS ÚNICOS**

- a) Autorizar con su firma los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones propias a las funciones del Juzgado; y previo acuerdo del Juez, las copias certificadas de constancias judiciales que soliciten las partes o quienes legalmente puedan pedir las;
- b) En unión del Juez firmar las resoluciones, actuaciones, oficios y demás correspondencia;
- c) Dar cuenta al Juez de las ausencias del personal y de las fallas administrativas que se presenten;
- d) Guardar en la caja de seguridad del Juzgado los pliegos, escritos o documentos, cuando así lo dispongan las leyes o lo requiera la seguridad de los mismos;
- e) Vigilar la existencia de materiales y útiles de oficina, los que quedarán bajo su responsabilidad, haciendo los pedidos de faltantes oportunamente;
- f) Auxiliar al Juez en las funciones administrativas; e
- g) Inspeccionar personalmente una vez al mes, por lo menos, los expedientes que tengan los Actuarios para la práctica de notificaciones o diligencias, corrigiendo las anomalías que detecten y haciéndolas del conocimiento del Superior.

**IV. ACTUARIOS**

- a) Efectuar las notificaciones y diligencias en estricto apego a Derecho y en los plazos legales o dentro de los tres días hábiles siguientes;
- b) Devolver el instructivo o el expediente debidamente diligenciado el mismo día o al iniciarse las labores del día siguiente; y
- c) Retener los expedientes únicamente por el tiempo estrictamente necesario para la práctica de notificaciones o diligencias ordenadas.

**V. ARCHIVISTAS Y OFICIALES DE PARTES**

- a) Recibir los escritos y promociones que le presenten los interesados, anotando día, mes, año y hora en que los reciba, así como sus anexos y número de orden, debiendo sellar y rubricar de recibido una copia del escrito o promoción correspondiente;
- b) Turnar las promociones que reciban el mismo día por orden de recepción;

- b) Llevar los libros de registro y control que corresponden a su área;
- c) Mantener actualizados diariamente los asientos y anotaciones que resulten obligados en los libros de registro y control;
- d) Manejar el archivo, cuidando que se mantenga debidamente ordenado;
- e) Diligentemente procurar la conservación de los archivos y foliado de los expedientes;
- f) Entregar los expedientes correspondientes al Secretario que deba intervenir a más tardar el día hábil anterior a la fecha fijada para la celebración de una audiencia o diligencia judicial; y
- g) Auxiliar en la elaboración de informes y estadísticas en lo que a su Sección compete.

#### VI. DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

- a) Desempeñar las labores que la normatividad o sus superiores jerárquicos le asignen con diligencia;
- b) Mostrar disposición para colaborar en tareas de apoyo a otras áreas de la dependencia de su adscripción; y
- c) Desahogar su carga de trabajo con celeridad, oportunidad y calidad.

#### VII. PERSONAL DE APOYO CON FUNCIONES DIRECTIVAS, DE COORDINACIÓN O SUPERVISIÓN

- a) Demostrar conocimientos y experticia en el desempeño profesional de su trabajo por la calidad y oportunidad de sus resultados y productos;
- b) Trabajar en equipo con liderazgo, responsabilidad y disciplina;
- c) Su desempeño es técnico, organizado y con discreción;
- d) Impulsar la mejora continua de su área;
- e) Elaborar el programa operativo anual de su área y dar seguimiento trimestral a los avances en su cumplimiento;
- f) Sus funciones requieren su traslado a diversos distritos judiciales;
- g) El cumplimiento de sus funciones requiere jornadas con horario extendido o en días inhábiles; y
- h) Muestra disposición a colaborar con otras áreas institucionales o con funciones adicionales.

#### VIII. PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL

- a) Sus funciones requieren de conocimientos y formación técnico profesionales especializados;
- b) Mostrar criterio e iniciativa para realizar eficientemente su trabajo;
- c) No requiere de asesoría y supervisión continua para sus labores; y
- d) Desahogar su carga de trabajo con celeridad, oportunidad y calidad.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS GRUPOS Y NIVELES

Artículo 25. Atendiendo la diversidad de funciones, jerarquía, grado de responsabilidad, carga de trabajo, complejidad y grado de litigiosidad de los asuntos, productividad, celeridad, calidad y oportunidad del trabajo, para la asignación de los estímulos se establecen los siguientes grupos y niveles:

#### GRUPO I. JUZGADORES

##### A. NIVEL 1

a) Jueces en Materia Penal cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 100 cien asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 1500 mil quinientos acuerdos y 60 sesenta sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

b) Jueces en Materia Civil cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 375 trescientos setenta y cinco asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 3750 tres mil setecientos cincuenta acuerdos y 100 cien sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

c) Jueces en Materia Familiar cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 625 seiscientos veinticinco asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 4000 cuatro mil acuerdos y 230 doscientas treinta sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

d) Juzgadores de segunda instancia cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 60 sesenta asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 60 sesenta sentencias definitivas; y contra éstas no se le haya concedido amparo en más del 5 cinco por ciento.

e) Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes que ejerzan competencia en el lugar que se ubica el Centro Estatal de Internamiento para Adolescentes, cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 50 cincuenta asuntos iniciados; haya emitido durante el periodo al menos 15 quince sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

##### B. NIVEL 2

a) Jueces en Materia Penal cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 75 setenta y cinco asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 1400 mil cuatrocientos acuerdos y 45 cuarenta y cinco sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

b) Jueces en Materia Civil cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 300 trescientos asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 2400 dos mil cuatrocientos acuerdos y 75 setenta y cinco sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

c) Jueces en Materia Familiar cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 400 cuatrocientos asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el

periodo al menos 3000 tres mil acuerdos y 200 doscientas sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

d) Jueces Mixtos cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 250 doscientos cincuenta asuntos en materia civil y familiar y 50 cincuenta en materia penal iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 1500 mil quinientos acuerdos en materia civil y familiar y 500 quinientos en la penal y 75 sentencias definitivas en la primera de las materias y 25 veinticinco en la segunda; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

e) Juzgadores de segunda instancia cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 60 sesenta asuntos iniciados e igual número de terminados; haya emitido durante el periodo al menos 50 cincuenta sentencias definitivas; de éstas no se le hayan revocado en virtud de juicio de amparo más del 5 cinco por ciento.

f) Juzgadores que durante el periodo hayan tenido una tasa de asuntos terminados y sentencias definitivas emitidas que sea superior al menos en 35 treinta y cinco por ciento respecto del número de asuntos terminados y sentencias emitidas en el mismo periodo del año anterior; de las sentencias no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

g) Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes que no ejerzan competencia en el lugar que se ubica el Centro Estatal de Internamiento para Adolescentes, que atiendan y desahoguen su carga de trabajo oportunamente y se encuentren al día en la tramitación y diligenciación de los asuntos de su competencia.

h) Jueces de Vigilancia de la Ejecución de las Consecuencias Jurídicas del Delito que tengan su residencia en la capital del Estado, que atiendan y desahoguen su carga de trabajo oportunamente y se encuentren al día en la tramitación y diligenciación de los asuntos de su competencia.

### C. NIVEL 3

a) Jueces Mixtos cuya carga de trabajo trimestral sea igual o superior a 200 doscientos asuntos en materia civil y familiar y 30 treinta en materia penal iniciados e igual número de terminados; hayan emitido durante el periodo al menos 1250 mil doscientos acuerdos en ambas materias y 75 sentencias definitivas en la primera de las materias y 15 quince en la segunda; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

b) Juzgadores que durante el periodo hayan tenido una tasa de asuntos terminados y sentencias definitivas emitidas que sea superior al menos en 20 veinte por ciento respecto del número de asuntos terminados y sentencias emitidas en el mismo periodo del año anterior; de éstas no se le hayan revocado más del 10 diez por ciento.

c) Jueces de Vigilancia de la Ejecución de las Consecuencias Jurídicas del Delito que no tengan su residencia en la capital del Estado, que atiendan y desahoguen su carga de trabajo oportunamente y se encuentren al día en la tramitación y diligenciación de los asuntos de su competencia.



**GRUPO II. SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA Y PROYECTISTAS****A) NIVEL 1**

- a) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas que conozcan de apelaciones de sentencias, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 36 treinta y seis asuntos y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 36 treinta y seis proyectos.
- b) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas que conozcan de apelaciones de autos, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 60 sesenta asuntos y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 60 sesenta proyectos.

**B) NIVEL 2**

- a) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas que conozcan de apelaciones de sentencias, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 30 treinta y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 30 treinta proyectos.
- b) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas que conozcan de apelaciones de autos, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 45 cuarenta y cinco asuntos y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 45 cuarenta y cinco proyectos.
- c) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas en materia penal, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 30 treinta asuntos y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 30 treinta proyectos de sentencia definitiva.
- d) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas en materia civil, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 50 cincuenta asuntos y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 50 cincuenta proyectos de sentencia definitiva.
- e) Secretarios de Estudio y Cuenta y Proyectistas en materia familiar, cuya carga de trabajo durante el periodo sea igual o superior a 120 ciento veinte asuntos y presente oportunamente y le sean aprobados al menos 120 ciento veinte proyectos de sentencia definitiva.

**GRUPO 3. SECRETARIOS DE ACUERDOS****A. NIVEL 1**

- a) Secretarios que durante el periodo hayan actuado en al menos 120 ciento veinte audiencias y emitido al menos 500 quinientos acuerdos en materia penal o 1250 mil doscientos cincuenta en materia civil o familiar.
- b) Secretarios que durante el periodo hayan desahogado un número de audiencias y emitido un número de acuerdos que resulte superior en al menos el 30% treinta por ciento respecto del mismo periodo del año anterior.

**B. NIVEL 2**

Secretarios que durante el periodo hayan desahogado un número de audiencias y emitido un número de acuerdos que resulte superior en al menos el 20% veinte por ciento respecto del mismo periodo del año anterior.

**GRUPO 4. ACTUARIOS**

**A. NIVEL I**

Actuarios adscritos a Coordinación de Actuarios que realicen notificaciones y diligencias en apego estricto al plazo señalado y en el número que les sea asignado mediante sistema; y regresen oportunamente los instructivos debidamente diligenciados.

**B. NIVEL 2**

Actuarios adscritos a Salas o Juzgados que realicen las notificaciones que se les asignen en apego estricto al plazo legal; en el orden que los recibieron y regresen los instructivos y expedientes en forma oportuna.

**GRUPO 5. PERSONAL DIRECTIVO, DE COORDINACIÓN O SUPERVISIÓN**

**NIVEL ÚNICO**

Personal que en la evaluación obtenga la nota de sobresaliente en al menos el 90% noventa por ciento de los rubros evaluados.

**GRUPO 6. PERSONAL DE MANDOS MEDIOS**

**NIVEL ÚNICO**

Personal que en la evaluación obtenga la nota de sobresaliente en al menos el 90% noventa por ciento de los rubros evaluados.

**GRUPO 7. PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL**

**NIVEL ÚNICO**

Personal que en la evaluación obtenga la nota de sobresaliente en al menos el 90% noventa por ciento de los rubros evaluados.

**GRUPO 8. PERSONAL DE APOYO TÉCNICO**

**NIVEL ÚNICO**

Personal que en la evaluación obtenga la nota de sobresaliente en al menos el 90% noventa por ciento de los rubros evaluados.

**GRUPO 9. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**NIVEL ÚNICO**

Personal que en la evaluación obtenga la nota de sobresaliente en al menos el 90% noventa por ciento de los rubros evaluados.

**GRUPO 10. PERSONAL DE APOYO GENERAL**

**NIVEL ÚNICO**

Personal que en la evaluación obtenga la nota de sobresaliente en al menos el 90% noventa por ciento de los rubros evaluados.

Artículo 26. El número de sentencias emitidas, únicamente podrá dispensarse cuando se acredite no hubiere asuntos en estado de citación para sentencia o citados para ese fin; así como cuando en el periodo respectivo, por motivo de vacaciones o por cualquier otra causa se inhabiliten por el Pleno más de cinco días consecutivos, caso en el cual el número de sentencias dictadas se reduce en la misma proporción en que se hubiesen disminuido los días hábiles. Esta disposición aplica también para los secretarios de estudio y cuenta y proyectistas.

Artículo 27. Cada servidor judicial una vez evaluado se le ubicará en el grupo que le corresponda de acuerdo a sus funciones y en el nivel que haya alcanzado por su desempeño.

Artículo 28. Anualmente el Pleno fijará el monto que corresponderá de estímulo por grupo y nivel, acorde a los recursos presupuestales aprobados para el Programa.

#### CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 29. Para el otorgamiento de los estímulos, a través de la Comisión Evaluadora y Dictaminadora, se evaluará y calificará el grado de cumplimiento de las funciones asignadas a cada servidor judicial. Su desempeño extraordinario, la calidad, productividad y eficiencia serán la base para la obtención de los estímulos durante el periodo correspondiente.

Artículo 30. Se realizará una evaluación cuantitativa y de calidad de las actividades realizadas por los diversos servidores públicos del Poder Judicial del Estado, considerando en ello los aspectos de trabajo realizados por cada servidor judicial.

Artículo 31. La medición y evaluación para valorar a los servidores judiciales es el desempeño extraordinario, productividad y calidad a nivel de programas institucionales.

Artículo 32. La evaluación de los servidores judiciales será responsabilidad inmediata y directa de los titulares de las diversas áreas y dependencias; se basará en el desempeño individual calificándose los diversos factores ya descritos, utilizando para ello el formulario correspondiente aprobado por la Comisión Evaluadora y Dictaminadora.

Artículo 33. Los criterios y parámetros contenidos en este reglamento serán de observancia obligatoria para los titulares de las diversas áreas que integran el Poder Judicial del Estado, los cuales para formular las propuestas respectivas podrán requerir información pertinente a la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, la Oficialía Mayor y al Instituto.

Artículo 34. Los responsables de la evaluación individual remitirán a la Comisión Evaluadora y Dictaminadora, a través del Presidente de la Comisión de Evaluación, a más

tardar el día cuatro de los meses de abril, julio, octubre y diciembre la relación de los servidores evaluados que por su excelencia en el desempeño de su trabajo tengan los méritos para hacerse acreedor al estímulo del periodo correspondiente, acompañando la documentación pertinente.

Artículo 35. Con el fin de allegarse los elementos necesarios para la evaluación, la Comisión hará uso de los siguientes medios:

- I. Informes estadísticos de toda clase de asuntos que corresponda;
- II. Formularios de evaluación que realice el superior jerárquico;
- III. Informes de la Visitaduría Judicial;
- IV. Expedientes de personal que lleve la Oficialía Mayor; e
- V. Informes del Instituto.

Artículo 36. La información para la evaluación del desempeño de Juzgadores, necesariamente debe ocuparse de lo siguiente:

- I. Verificar si los libros de gobierno están al corriente en los datos que deben contener;
- II. Las fechas en que se han turnado los asuntos, dictado los acuerdos y las resoluciones y en que han sido notificados;
- III. El número de entradas, salidas y saldos mensuales; así como los saldos trimestrales del periodo al que corresponda la evaluación;
- IV. Número de amparos interpuestos contra sus resoluciones, concedidos, negados o sobreseídos;
- V. Número de resoluciones sin amparo interpuesto;
- VI. Número de resoluciones apeladas; y
- VII. Número de resoluciones apeladas que fueron confirmadas, modificadas o revocadas.

Artículo 37. En los casos de los servidores judiciales sujetos a la evaluación, que hayan laborado en varios centros de trabajo o en más de algún puesto, se tomará en cuenta los días laborados en cada uno de los centros de trabajo o puesto y se ubicará en aquél que haya tenido mayor permanencia; de ser iguales los tiempos, prevalecerá el puesto de mayor jerarquía.

Artículo 38. El personal sujeto a evaluación será calificado de acuerdo a su desempeño, en cualquiera de las siguientes posiciones:

- I. Sobresaliente;
- II. Suficiente; o
- III. Ineficiente.

Artículo 39. La imparcialidad, honestidad, equidad y objetividad deberán normar el criterio de los superiores para evaluar a sus subordinados. Los superiores jerárquicos serán responsables de las evaluaciones que efectúen los subordinados.

Artículo 40. La Comisión Evaluadora y Dictaminadora con el auxilio de la Comisión Ejecutora deberá:

- I. Establecer una estrategia de evaluación;
- II. Explicitar los criterios, indicadores, áreas de análisis y sistemas de ponderación y calificación del personal;
- III. Organizar el archivo de los expedientes individuales del personal que se haya inscrito al programa, de manera que sea progresivo y de información acumulable;
- IV. Establecer un calendario de trabajo, para emitir en tiempo oportuno el dictamen para estar en posibilidad de programar la nómina respectiva;
- V. Hacer explícitos y convertir a procedimientos y operaciones concretas los criterios y todo aquello que conduzca a la implantación del Programa; y
- VI. Establecer un procedimiento eficaz para comunicar los resultados de la evaluación, con el propósito de dar transparencia a dicho proceso.

Artículo 41. Se impone al Área de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, la obligación de organizar el archivo de los expedientes individuales del personal elegible, de manera que sea progresivo y de información acumulable.

#### CAPÍTULO NOVENO DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DICTAMINADORA

Artículo 42. De conformidad con el presente reglamento, la Comisión Evaluadora y Dictaminadora, analizará, en cada caso, la documentación comprobatoria que entregue junto con su solicitud cada uno de los aspirantes a obtener los estímulos.

Artículo 43. Toda la documentación e información proporcionada, podrá ser considerada una sola vez, y se eliminará toda aquella que no esté avalada y certificada por el responsable, jefe inmediato o superior de la dependencia que acredite dicha documentación.

#### CAPÍTULO DÉCIMO DE LA VIGENCIA DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 44. La vigencia de los estímulos al desempeño del personal será del año fiscal vigente que se pretenda operar y se cubrirán con los recursos que para tal efecto asigne el presupuesto del Poder Judicial del Estado.

Artículo 45. La evaluación sólo tendrá vigencia dentro del periodo solicitado para obtener los estímulos.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 46. Son causas de suspensión de los estímulos:

- I. Licencia por cualquier motivo mayor a cinco días durante el trimestre, salvo los casos de estricta emergencia calificados por la Comisión Evaluadora y Dictaminadora; y
- II. No haber cumplido satisfactoriamente con los trámites necesarios conforme a la normatividad de este Programa.

Artículo 47. Son causas de cancelación de los estímulos las siguientes:

- I. Por renuncia del beneficiario al estímulo;
- II. Cuando el Poder judicial dé por terminado el programa de estímulos;
- III. Por suspensión temporal del servicio ordenada por el Pleno o el Consejo de la Judicatura en cumplimiento a una sanción administrativa;
- IV. Por no proporcionar oportunamente la información o documentación que le sea solicitada por los órganos colegiados correspondientes;
- V. Por comprobarse falsedad de alguno de los documentos, datos o declaraciones que sirvieron de fundamento para el otorgamiento del estímulo; en cuyo caso, el servidor público judicial o administrativo deberá reintegrar el monto que hasta ese momento hubiera recibido, perdiendo además en forma definitiva su derecho a participar en el Programa;
- VI. Por separación definitiva del cargo, derivada de renuncia, jubilación o pensión y por cese determinado por el Pleno; y
- VII. Por vencimiento del plazo establecido en la convocatoria.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 48. Los servidores judiciales deberán conducirse con absoluta honestidad respecto de los datos y documentos que, bajo protesta de decir verdad, aporten para su evaluación.

Artículo 49. Será causa de responsabilidad administrativa el que el servidor judicial aporte información o documentación que no corresponda a la realidad. Se le formará el Instructivo correspondiente para sancionarlo.

Artículo 50. Incurrirá en falta grave de responsabilidad administrativa el superior jerárquico que avale información o documentación falsa con la finalidad de beneficiar o perjudicar a un subordinado para que se haga acreedor o no de los estímulos.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 51. El recurso de revisión, es el único medio de impugnación que procede para inconformarse con el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora y Dictaminadora respecto al Programa, con el fin de impugnar el resultado.

Artículo 52. Al presentar esta impugnación, se deberá acompañar al escrito, las pruebas que se estime pertinentes; el Presidente de la Comisión Evaluadora y Dictaminadora, procederá a revisar la solicitud de revisión y la documentación correspondiente, y turnará al Consejo de la Judicatura las impugnaciones juntamente con un informe justificado.

Artículo 53. Será el Consejo de la Judicatura, previa audiencia del solicitante, quien resolverá en un término de quince días hábiles, si la determinación de la Comisión Evaluadora y Dictaminadora fue ajustada a derecho o no.

Artículo 54. Los dictámenes emitidos con motivo de las impugnaciones presentadas, tendrán carácter de irrecurribles, y deberán resolverse por mayoría votos de los consejeros presentes en la sesión que para tal efecto se celebre.

Artículo 55. Los términos se computarán por días hábiles, y empezarán a contar al día siguiente de su notificación.

Artículo 56. El Recurso de Revisión deberá hacerse valer en un término de cinco días hábiles, contados al día siguiente de la publicación de los resultados.

### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

Artículo 57. Para los efectos de la interpretación de los lineamientos del Programa, en caso de duda, se establece que será el Consejo de la Judicatura la autoridad que resuelva lo conducente.

Artículo 58. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Pleno.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO. Por lo que respecta al presente año, por única vez, los estímulos correspondientes a los periodos de enero a marzo y de abril a junio se entregarán en la segunda quincena del mes de agosto, previa evaluación.

Es dado en la residencia del Poder Judicial del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales Sinaloa, a los tres días del mes de junio del año dos mil once.



MAG. ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ  
Presidente del Supremo Tribunal de Justicia



LIC. RAFAEL RODRÍGUEZ OVALLE  
Secretario de Acuerdos