



ACUERDO GENERAL 65/2012 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA VISITADURÍA GENERAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 48, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales. Es el encargado de conducir la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia.

SEGUNDO. El artículo 52, fracciones XIV y XXII, de la citada Ley Orgánica, otorgan al Consejo de la Judicatura del Estado, la facultad de expedir todos aquellos acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial y la facultad de establecer la normatividad y criterios tendientes a modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y los procedimientos administrativos internos.

TERCERO. Con fecha veintiocho de abril del dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto número 1183 (un mil ciento ochenta y tres), en el que se aprobó la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, cuya vigencia fue al día siguiente de su publicación, según el transitorio Primero; abrogándose la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el dieciséis de octubre de mil novecientos noventa y nueve, según transitorio Segundo. Por ello, con fundamento en el artículo 71 de la nueva Ley Orgánica, la Visitaduría General se constituye en el órgano de control interno, adscrito a la Comisión de Disciplina y a cargo de un visitador general.

En consecuencia, con apoyo en las citadas disposiciones constitucionales y legales, el Pleno del Consejo de la Judicatura, expide el siguiente

ACUERDO

TÍTULO PRIMERO De la Visitaduría General

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. Las disposiciones de este acuerdo general tienen como finalidad, regular el funcionamiento de la Visitaduría General como órgano de control interno, adscrito a la Comisión de Disciplina, al tenor de los artículos 71, 72, 73, 74 y 75, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; 145, 146, 147 y 148, del Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. Denominaciones. Para efectos del presente acuerdo general, se entenderá por:

- I. Ley: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- II. Reglamento: Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- III. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- IV. Tribunal: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca;
- V. Presidente: Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- VI. Pleno: Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- VII. Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- VIII. Comisiones: Órganos del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- IX. Comisión: Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca;
- X. Órganos jurisdiccionales: Tribunales de juicio oral para adultos y especializados para adolescentes, juzgados de primera instancia en las materias penal, civil, familiar, de garantía o de control de legalidad, especializados para adolescentes, ejecución de sanciones y de penas, mixtos;
- XI. Visitaduría: Visitaduría General;
- XII. Visitador general: Titular de la Visitaduría General;
- XIII. Visitador: Cualquiera de los visitadores;
- XIV. Juez: Titular del órgano jurisdiccional;
- XV. Oficialía: Oficialía de partes común de la Visitaduría General.

Artículo 3. Competencia. La visitaduría es un órgano de control interno de la Comisión, competente para:

- I. Inspeccionar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales;
- II. Supervisar la conducta y el desempeño de los servidores públicos del Poder Judicial, excepto del Tribunal; y
- III. Auxiliar al Pleno, a las Comisiones del Consejo o al Presidente, en las tareas que le encomienden, inherentes a su función.

Capítulo II **Integración, Funciones y Obligaciones**

Artículo 4. Integración. La visitaduría la integra el visitador general, los visitadores, los secretarios de acuerdos, ejecutores o actuarios judiciales y personal administrativo que el Pleno determine.

Artículo 5. Requisitos para ser visitador general. El visitador general, además de reunir los requisitos previstos en el segundo párrafo del artículo 71 de la Ley, deberá ser juez ratificado o visitador; gozar de amplia experiencia y conocimiento en el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, y no haber sido sancionado por falta grave por el Consejo o por el Tribunal.

Artículo 6. Designación del visitador general y de los visitadores. El visitador general y los visitadores serán designados y removidos por el Pleno, a propuesta del Presidente.

Artículo 7. Requisitos para ser visitador. El visitador, además de reunir los requisitos previstos en el párrafo segundo, del artículo 71 de la Ley, deberá ser juez ratificado en su cargo y no haber sido sancionado por falta grave por el Consejo o por el Tribunal.

Artículo 8. Requisitos para ser secretario de acuerdos. Además de los requisitos previstos en el artículo 44 de la Ley, se requiere:

- I. Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener más de veintitrés y menos de sesenta y cinco años de edad, a la fecha de su nombramiento;
- III. Haber aprobado un curso de especialización judicial;
- IV. Satisfacer los requisitos que exija la carrera judicial;
- V. No haber sido condenado por la comisión de algún delito, excepto culposo por tránsito de vehículos, salvo que en éste último caso se haya cometido bajo los influjos del alcohol o alguna droga o enervante;

Artículo 9. Designación de los secretarios de acuerdos. Los secretarios de acuerdos serán designados por el Pleno, a propuesta del Presidente.

Artículo 10. Funciones y obligaciones del visitador general. Además de las obligaciones a que se refiere el artículo 72 de la Ley, y 146 del Reglamento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir audiencia pública de su competencia, con asistencia del secretario de acuerdos;
- II. Coordinar con los visitadores, las visitas carcelarias o audiencias penitenciarias en las que se podrán recibir quejas o denuncias;
- III. Establecer el rol de guardias para los visitadores, después de las dieciséis horas y para los fines de semana;
- IV. Supervisar la guardia física del personal en los juzgados penales y mixtos de primera instancia, después de las dieciséis horas y los fines de semana, para trámites de término constitucional;
- V. Designar al visitador que lo sustituya, en caso de ausencia temporal, que no exceda de diez días. Si la ausencia es mayor, será cubierta por el visitador que al efecto designe el Pleno, con carácter de provisional, en el entendido de que no podrá resolver los procedimientos de responsabilidad a que se refiere la fracción IV, del artículo 72 de la Ley;
- VI. Velar porque impere el orden y el respeto entre los integrantes de la visitaduría y de éstos hacia el personal de los órganos visitados;
- VII. Remitir a la Comisión, las actas de visitas que se levanten e informar los resultados de las supervisiones de conducta de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales;
- VIII. Rendir los informes que le sean requeridos a la visitaduría, las autoridades competentes;

- IX. Solicitar al Pleno, a las Comisiones, o a los órganos jurisdiccionales, la información que se requiera para la realización de las funciones de la visitaduría;
- IX. Autorizar las vacaciones de los servidores públicos de la Visitaduría, informando lo conducente a las Comisiones de Disciplina y Administración; y prever la guardia del personal que laborará con motivo de los asuntos que en materia penal se conozcan en dicho periodo;
- X. Cuidar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos a que se refiere la Ley, este acuerdo general, así como las disposiciones relativas;
- XI. Implementar las acciones necesarias para ejecutar las inspecciones o supervisiones que se programen u ordenen; cuidando que éstas no contravengan la esencia y las características de los diferentes instrumentos;
- XII. Rendir a la Comisión en forma mensual, un informe detallado de labores que contenga indicadores del desempeño de los órganos jurisdiccionales;
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, este acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emitan el Pleno o la Comisión.

Artículo 11. Funciones y obligaciones de los visitadores. Los visitadores tendrán las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Tratar con respeto al personal de la visitaduría y órganos jurisdiccionales;
- II. Atender por riguroso turno, las quejas y denuncias que en materia penal, civil, familiar, de garantía o control de legalidad, para adolescentes, de ejecución de sanciones y ejecución de penas, sean formuladas por el público, por los titulares de los órganos jurisdiccionales o administrativos, relativas a las faltas administrativas, a la función pública y laborales, encomendada a los servidores públicos y darles el trámite correspondiente;
- III. Someter a consideración del visitador general, los programas de ejecución de visitas que le correspondan;
- IV. Practicar las visitas ordinarias de inspección, de conformidad con los calendarios emitidos por el visitador general y aprobados por la Comisión;
- V. Practicar las visitas extraordinarias que determine el Consejo o la Comisión;
- VI. Recibir por comparecencia o por escrito; quejas administrativas y denuncias durante la práctica de visitas;
- VII. Informar al visitador general, sobre la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia;
- VIII. Informar al visitador general de cualquier hecho o acto del que se percate durante la práctica de las visitas y que pudiera ser constitutivo de responsabilidad de cualquier funcionario o empleado del órgano visitado;
- IX. Informar al visitador general, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita, sobre el resultado de la misma;
- X. Rendir oportunamente al visitador general, un informe mensual de labores;
- XI. Atender a las personas que, durante las visitas, se presenten ante ellos; asentar en el acta respectiva las

- observaciones relacionadas con el asunto planteado y darle seguimiento, en su caso, haciéndolas llegar al visitador general, para los efectos procedentes;
- XII. Iniciar, diligenciar, tramitar, poner en estado de resolución, el instructivo de responsabilidad, con las más amplias facultades de investigación de los hechos, siempre que no sean contrarias a derecho;
 - XIII. Expresar a la Comisión el impedimento que tengan para conocer de quejas y denuncias, por escrito o comparecencia, y para realizar visitas de inspección;
 - XIV. Suplir las ausencias temporales del visitador general, en términos de la fracción VIII del artículo 72 de la Ley;
 - XV. Las que señale la Ley, este acuerdo general y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. Recepción de quejas o denuncias por turno. Para la recepción de quejas o denuncias se observará lo siguiente:

- I. Se recibirán por riguroso turno mediante el sistema informático de la oficialía;
- II. El registro de las quejas y denuncias será universal;
- III. La entrega de las quejas o denuncias, se realizará en forma inmediata al visitador, quien la tramitará en términos de los artículos 138 y 139, de la Ley, y las disposiciones legales aplicables.

En atención al principio de acceso a la justicia, la queja o denuncia podrá ser presentada ante los órganos jurisdiccionales, distintos del domicilio oficial en que se encuentre la oficialía de partes común de la Visitaduría; la autoridad judicial deberá remitirla a ésta última por correo certificado, con los anexos que la acompañen, dentro del término que no exceda de veinticuatro horas. Bajo apercibimiento, que en caso de no informar lo conducente o negarse a remitir la queja o denuncia, será sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa.

Capítulo III De las Suplencias e Impedimentos

Artículo 13. Suplencias del visitador general. Las ausencias temporales del visitador general serán cubiertas por el visitador que éste designe, siempre y cuando no exceda de diez días; lo que deberá hacer del conocimiento a la Comisión. Si la ausencia es mayor, será cubierta por el visitador que al efecto designe el Pleno, con carácter de provisional.

Artículo 14. Suplencias de los visitadores. Las ausencias temporales mayores de diez días de los visitadores, serán cubiertas por el visitador que al efecto designe el Pleno, con carácter de provisional.

Artículo 15. Impedimentos del visitador general y de los visitadores. El visitador general y los visitadores están impedidos para conocer de quejas, denuncias y practicar visitas de inspección, cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 161 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca y 120 del Código de Procedimientos Penales del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 16. Plazo de manifestación de impedimentos. El visitador general y los visitadores no son recusables, pero de existir algún

impedimento, deberán manifestarlo por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes a su conocimiento.

Artículo 17. Calificación de impedimentos. La calificación del impedimento del visitador general o de los visitadores, será competencia de la Comisión; se formará expediente administrativo y conocerán por riguroso turno los integrantes de la Comisión. La calificación será de plano, admitiéndola o desechándola, dentro del plazo de tres días; en la resolución se inhibirá del conocimiento del asunto al impedido y se turnará el expediente de responsabilidad administrativa o la orden de visita ordinaria o extraordinaria, a quien legalmente corresponda.

TÍTULO SEGUNDO **De la Inspección y Supervisión**

Capítulo único **Instrumentos**

Artículo 18. Instrumentos. La visitaduría realizará las acciones de inspección de la función judicial y de supervisión de la conducta de los servidores públicos, de los órganos jurisdiccionales de su competencia, mediante los siguientes instrumentos:

- a) Visitas ordinarias;
- b) Visitas extraordinarias inmediatas;
- c) Visitas extraordinarias programadas;
- d) Los demás que acuerde el Pleno o la Comisión.

Artículo 19. Registro de resultados. El visitador general creará un registro en el que acopie y guarde los resultados de la inspección y supervisión, obtenidos en la práctica de los instrumentos; sistema de fácil y rápida consulta que proporcione la información objetiva a las áreas competentes del Consejo, útil para los casos de designaciones, adscripciones, capacitación, promociones, reconocimientos, ratificaciones, disciplina, estímulos, premiaciones, remociones, inspecciones, creación de nuevos órganos y otros relativos, de los servidores públicos.

TÍTULO TERCERO **De las Visitas de Inspección**

Capítulo I **Generalidades**

Artículo 20. Clases de visitas. Las visitas de inspección serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 21. Respeto. Los visitadores, los secretarios de acuerdos y los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales, se tratarán con respeto mutuo.

Artículo 22. Identificación. En la visita de inspección, el visitador y el secretario de acuerdos, se identificarán con credencial expedida por el Consejo.

Artículo 23. Espacio físico. Para el desarrollo de la visita, el titular o encargado del despacho del órgano jurisdiccional, asignará un espacio físico adecuado para el visitador y sus colaboradores, procurando que se continúe con el funcionamiento normal del órgano visitado.

Artículo 24. De los recursos materiales y humanos. Para el desarrollo de las visitas, el visitador deberá proveerse del recurso material y humano que al efecto requiera, para evitar que se afecte el funcionamiento del órgano jurisdiccional visitado.

Artículo 25. Apoyo. El órgano jurisdiccional, durante el desarrollo de la visita, brindará al visitador el apoyo necesario que solicite para el cumplimiento de su función.

Artículo 26. Abstenciones. En la visita de inspección, el visitador deberá abstenerse de:

- I. Exigir al titular y al personal del órgano jurisdiccional, cualquier tipo de acto que no sea propio del servicio público;
- II. Intervenir en las funciones jurisdiccionales; y,
- III. Emitir o asentar exhortaciones, requerimientos o felicitaciones.

Artículo 27. Quejas. La materia de la visita se limitará a los aspectos previstos en la Ley, el Reglamento, el presente acuerdo y los que determine el Pleno o la Comisión. Por tanto, si durante el desarrollo de una visita se presentare alguna queja por escrito, el visitador asentará en el acta dicha circunstancia y remitirá el escrito junto con la misma al visitador general para que ordene, en su caso, el inicio del procedimiento de responsabilidad que corresponda.

Los visitadores estarán facultados para recibir quejas por escrito o verbalmente. En este último caso, levantará el acta correspondiente, y podrá designar a dos testigos de asistencia.

Capítulo II De las Visitas Ordinarias

Sección 1a. Generalidades

Artículo 28. Efectos. Las visitas ordinarias de inspección tienen como objeto recabar en forma metódica, información respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como al desempeño y la conducta de sus miembros. Sus efectos serán esencialmente de control, preventivos y correctivos.

Artículo 29. Periodicidad. Las visitas ordinarias de inspección se llevarán a cabo cuando menos dos veces por año, de manera física, en la sede del órgano jurisdiccional.

Artículo 30. Duración. Las visitas ordinarias de inspección se practicarán en un plazo no mayor a dos días, salvo en los juzgados en materia penal, cuyo plazo no excederá de tres días.

El visitador general podrá autorizar la modificación de los plazos señalados, siempre que exista causa justificada.

Artículo 31. Días y horas hábiles. Las visitas ordinarias se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible practicarlas aún en días y horas inhábiles. En este último supuesto, se requerirá de la autorización del visitador general y se harán constar en el acta, las causas excepcionales que ameriten la medida. El titular o encargado del despacho del órgano visitado, designará al personal necesario para que auxilie en la práctica de la inspección.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderán como días hábiles todos los del año, excepto sábados y domingos, así como los previstos por la Ley Federal del Trabajo y acuerdos generales emitidos por el Pleno. Como horas hábiles se entenderán las comprendidas entre las nueve y dieciséis horas.

Artículo 32. Formatos. La Comisión acordará la aprobación de los formatos para la práctica de visitas ordinarias de inspección, propuestos por la visitaduría. Las visitas ordinarias se efectuarán conforme a dichos formatos. Los visitadores se ceñirán estrictamente a su contenido.

El visitador general podrá proponer a la Comisión, razonadamente, la modificación de los formatos para la práctica de visitas de inspección.

Sección 2a.

Actuaciones Previas a la Práctica de las Visitas Ordinarias

Artículo 33. Programa. El visitador general elaborará un programa y calendario de visitas, en el que proveerá lo necesario para que las visitas de inspección ordinarias se lleven a cabo en el transcurso del año en forma alternada, y cubran periodos no mayores de seis meses ni menores de cinco, de ser posible.

Una vez aprobadas por la Comisión las fechas en que se realizarán las visitas ordinarias de inspección, no se variarán, a no ser que exista causa justificada a juicio del visitador general, quien en todo caso, aprobará el cambio y lo informará a la Comisión.

Artículo 34. Comunicación del inicio de la visita. Para la práctica de la visita ordinaria de inspección, el visitador informará con la debida oportunidad al titular o encargado del despacho del órgano jurisdiccional, la fecha de inicio y fijará el aviso correspondiente.

Artículo 35. Aviso de la visita. El aviso se publicará en el estrado y en los lugares más visibles del órgano jurisdiccional, con una anticipación de cuando menos diez días naturales. En él, se hará saber al público en general la fecha en que iniciará la inspección, su duración, el nombre del visitador que la practicará y que durante el desarrollo de ésta, se recibirán las quejas que se presenten por escrito o verbalmente, en contra de los servidores públicos del órgano visitado.

Artículo 36. Postergación del inicio de la visita. El visitador general podrá adelantar o postergar el inicio de una visita, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello. La ausencia accidental o temporal del titular o encargado del despacho del órgano visitado, no será causa de diferimiento de la visita.



Sección 3a. Procedimiento de la Visita Ordinaria

Artículo 37. Atención. La visita ordinaria de inspección será atendida por el titular del órgano jurisdiccional o por quien, en su caso, se encuentre encargado del despacho.

Artículo 38. Identificación. El visitador se constituirá en el órgano visitado a primera hora hábil del día fijado para el inicio de la inspección. Se identificará ante el funcionario a que refiere el artículo anterior con credencial oficial.

Artículo 39. Verificación de fijación del aviso. El visitador verificará si el aviso que anuncia la visita, se colocó en los estrados y lugares más visibles del órgano jurisdiccional.

Artículo 40. Falta de fijación del aviso. La falta de fijación del aviso de inicio de la visita ordinaria, no será obstáculo para que ésta inicie, de ser el caso, el visitador lo fijará y hará constar tal situación en el acta respectiva.

Artículo 41. Comprobación de asistencia. El visitador pedirá la lista del personal para comprobar su asistencia.

Artículo 42. Impresión de sellos en libros. El visitador solicitará los libros de control que se lleven en el órgano jurisdiccional e imprimirá el sello correspondiente, el cual contendrá la fecha de inicio de la visita.

La impresión del sello tendrá por objeto, fijar el límite temporal de la visita. Por lo tanto, dicha impresión se efectuará inmediatamente después del último registro o de la última anotación que se haya hecho el día anterior al del inicio de la visita. En el sistema acusatorio adversarial, se hará constar el estado que guarda el sistema de gestión judicial e informático.

Artículo 43. Impresión de sellos en expedientes. El visitador, al concluir la revisión de los expedientes solicitados, estampará en la última actuación el sello y la firma correspondientes. Para el caso de las causas digitalizadas del sistema acusatorio adversarial en materia de adultos y adolescentes, se estampará la firma digital.

Artículo 44. Término para conocer el contenido del acta y manifestaciones. Al finalizar la inspección, el visitador entregará un ejemplar del acta al juez o al encargado del despacho, en su caso, para que se imponga de su contenido y manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 45. Acta de la visita. Se levantará acta circunstanciada de la visita de acuerdo al formato aprobado por la Comisión; la firmarán el visitador, el juez, el secretario de acuerdos, y aquellos que hubieren intervenido legalmente.

Se redactarán e imprimirán cuatro ejemplares, que deberán ser distribuidos entre el órgano visitado, el visitador, el visitador general y la Comisión, respectivamente.

Artículo 46. Resguardo del acta. El acta se capturará en archivo informático y se resguardará en el acervo de la visitaduría.

Capítulo III De las Visitas Extraordinarias

Sección 1a. Disposiciones Comunes

Artículo 47. Clases de visitas. Las visitas extraordinarias serán inmediatas y programadas.

Artículo 48. Procedimiento. Al inicio de la visita extraordinaria, el visitador entregará al titular del órgano visitado, un oficio en el que se le haga saber la fecha y procedencia de la orden para la práctica de la visita; posteriormente, levantará acta circunstanciada, en la que hará constar los aspectos en los que debe poner mayor énfasis y las circunstancias relevantes; finalmente, recabará las firmas de quienes intervinieron.

Sección 2a. Visitas Extraordinarias Inmediatas

Artículo 49. Procedencia. La Comisión ordenará la práctica de visitas extraordinarias inmediatas, cuando existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por el personal de los órganos jurisdiccionales y que pueden ser constitutivas de causa de responsabilidad.

No obstante, si durante la práctica de las visitas aconteciere un hecho o acto presumiblemente constitutivo de responsabilidad, relacionado con la materia de la inspección, el visitador asentará en el acta lo correspondiente.

Artículo 50. Efectos. Las visitas extraordinarias inmediatas tienen por objeto recabar información y constancias respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como al desempeño y a la conducta de sus miembros; sus efectos serán esencialmente disciplinarios.

Artículo 51. Formalidades y términos. Para la práctica de visitas extraordinarias inmediatas, no se requerirá de previa comunicación de su inicio al titular del órgano visitado. Podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles, y durarán el tiempo que sea necesario.

Sección 3a. Visitas Extraordinarias Programadas

Artículo 52. Procedencia. El visitador general elaborará el programa semestral de visitas extraordinarias a los órganos jurisdiccionales, respecto de los que existan indicadores que infieran probables irregularidades funcionales o de conducta de sus integrantes.

Artículo 53. Autorización de visitas. La Comisión someterá a consideración del Pleno, el programa de visitas de inspección extraordinarias a los órganos jurisdiccionales, para su aprobación, desechamiento o modificación, según considere, en términos del artículo 91, fracción XI, del Reglamento.

Artículo 54. Efectos. Las visitas extraordinarias programadas tienen por objeto recabar información y constancias respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como al desempeño y a la conducta de

sus miembros; sus efectos serán esencialmente de control, preventivos, correctivos y, excepcionalmente, disciplinarios.

Artículo 55. Contenido del programa. El programa semestral de visitas extraordinarias contendrá los datos siguientes: la denominación de los órganos jurisdiccionales a inspeccionar, el nombre del titular o encargado del despacho, la calendarización de las inspecciones, las fuentes e indicadores por los que fueron seleccionados los órganos jurisdiccionales y las observaciones.

Artículo 56. Formalidades y términos. Para la práctica de visitas extraordinarias programadas, el visitador general informará con la debida oportunidad al titular del órgano jurisdiccional o al encargado del despacho, la fecha en que se iniciará, para que proceda a fijar el aviso correspondiente en los estrados y lugares más visibles del órgano jurisdiccional, con una anticipación de cuando menos diez días naturales. En él, se hará saber al público en general la fecha en que iniciará la inspección, su duración, el nombre del visitador que la practicará, y que dicho visitador recibirá las quejas que se presenten contra los servidores públicos del órgano visitado. Podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles. El visitador procurará que la inspección no exceda de dos días.

Artículo 57. Periodicidad. El ciclo de visitas extraordinarias programadas será en cada período ordinario de sesiones del Consejo. El visitador general cuidará que la propuesta del programa se presente oportunamente al Pleno.

Artículo 58. Procedimiento de selección. La selección de los órganos jurisdiccionales a inspeccionar en forma programada, se efectuará mediante un procedimiento ágil y objetivo que implementará el visitador general. Las etapas de este procedimiento podrán ser: la obtención de información; su clasificación y análisis; la evaluación de los órganos jurisdiccionales y de los servidores públicos; la selección de órganos a visitar; y la propuesta de acuerdo del visitador general al Pleno.

Artículo 59. Selección. La selección de órganos jurisdiccionales a visitar extraordinariamente en forma programada, se hará con base en indicadores provenientes de información diversa, sistemáticamente obtenida, clasificada, analizada, comparada y evaluada.

Artículo 60. Indicadores. Los indicadores para la selección de los órganos jurisdiccionales a visitar extraordinariamente, serán:

- I. Las probables disfunciones administrativas, como el rezago; dilación en el pronunciamiento de acuerdos y de resoluciones; considerable retardo en el cumplimiento de ejecutorias;
- II. Las probables irregularidades de conducta de los servidores públicos, reflejadas en mayor índice o gravedad de quejas, denuncias, investigaciones; y,
- III. La fecha próxima de ratificación de jueces.

Artículo 61. Fuentes. Las fuentes para obtener la información necesaria para seleccionar los órganos jurisdiccionales a visitar en forma extraordinaria en el programa serán, entre otras: los dictámenes de la Comisión y de la Comisión de Vigilancia, Información, Evaluación y Transparencia; las actas de visita, los resultados de la supervisión de conducta laboral y los informes de labores de los visitadores.

Artículo 62. Formatos. La Comisión acordará la aprobación de formatos para la práctica de visitas extraordinarias programadas. Estos tendrán especial énfasis en la inspección de los indicadores por los que se seleccionó al órgano jurisdiccional a visitar extraordinariamente.

TÍTULO CUARTO **De la Oficialía de Partes Común**

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 63. La Oficialía es un órgano administrativo encargado de la recepción de documentación oficial, escritos, quejas y denuncias.

Artículo 64. La Oficialía de partes estará a cargo de la Visitaduría y se encargará de la supervisión para su adecuado funcionamiento.

Artículo 65. En términos del artículo 71, fracción I, de la Ley, las quejas o denuncias se registrarán aleatoriamente según el sistema informático, para asegurar el turno equitativo entre los visitantes.

Capítulo II **Integración, Organización y Funcionamiento.**

Artículo 66. Integración. La oficialía se conformará con el siguiente personal:

- I. El encargado de la oficialía; y,
- II. El personal administrativo que requiera para su buen funcionamiento.

Artículo 67. Registro. El encargado de la oficialía, es el responsable del control de registro de recepción y turno aleatorio de los asuntos relativos a las quejas y a las denuncias presentadas; recepción de promociones y oficios dirigidos al órgano interno de su adscripción.

Artículo 68. Funciones. El encargado de la oficialía tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Atender de manera cordial al público;
- II. Registrar, en orden progresivo, los escritos de quejas o denuncias formuladas por el público o los titulares de las distintas áreas del Poder Judicial;
- III. Registrar la documentación oficial dirigida al personal de la visitaduría;
- IV. Registrar las promociones relativas a los asuntos que ya se encuentren radicados y turnarlas al órgano instructor que corresponda;
- V. Verificar, al momento de su recepción, que los escritos de quejas o denuncias, promociones y oficios exhibidos, se encuentren debidamente acompañados de los documentos y anexos que en ellos se indique;
- VI. Asignar el turno a los escritos de quejas o denuncias, mediante los sistemas implementados por la visitaduría;
- VII. Entregar inmediatamente al visitador que corresponda, los escritos iniciales de quejas o denuncias;
- VIII. Utilizar para el control de la recepción de documentos, el sello electrónico que genere el sistema informático de la oficialía, a

falta de éste, se usará el sistema manual y se autorizarán con la firma autógrafa de quien los recibe, estampando el sello oficial de recepción de documentos.

Las diversas promociones y la documentación oficial recibidas, se deberán entregar antes de las dieciséis horas, salvo que se trate de un asunto urgente que atender;

- IX. Entregar el acuse de recibo al promovente, que debe contener: el número de turno, la fecha, la hora, los objetos y los anexos que se acompañen con el escrito;
- X. Abstenerse de informar de los asuntos que conozca la visitaduría, con excepción del quejoso o denunciante debidamente identificado, a quien se le hará saber el número consecutivo asignado a su queja o denuncia y el visitador encargado del asunto;
- XI. Tener bajo su más estricta responsabilidad el sello de recepción, el mobiliario, los libros y el equipo de cómputo; debiendo informar al visitador, inmediatamente, de cualquier anomalía o irregularidad que detecte en el funcionamiento de la oficialía a su cargo; y,
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones legales.

Capítulo III De los Horarios de Atención al Público

Artículo 69. Horario. La oficialía funcionará en los días hábiles determinados por el calendario oficial de labores. El horario será de nueve a dieciséis horas; fuera de éste, existirá la guardia a cargo del visitador o secretario de acuerdos, cuyo horario será de dieciocho a veinte horas, quienes recibirán quejas, denuncias y documentación de término.

TÍTULO QUINTO De la Evaluación

Capítulo I Generalidades

Artículo 70. Sistema y periodicidad. El visitador general elaborará un sistema que permita supervisar y evaluar el desempeño y la conducta de los visitadores. La evaluación se efectuará semestralmente. Tratándose del visitador general, la Comisión se encargará de su evaluación anualmente.

Artículo 71. Historial. La Comisión y el visitador general formarán un expediente por cada servidor público, en que recopilarán documentos y datos relativos a sus actuaciones.

Artículo 72. Manifestaciones. Previo a la evaluación sobre el desempeño y la conducta del visitador general y de los visitadores, tendrán el derecho de conocer los datos desfavorables contenidos en sus expedientes, por el término de tres días, para que manifiesten lo que a sus intereses convenga.

Artículo 73. Registro de evaluación. La Comisión y el visitador general llevarán el registro de los resultados de las evaluaciones a que se refiere este título.

Artículo 74. Temas para la supervisión y evaluación del visitador. Para la supervisión y evaluación de los visitadores se considerarán los aspectos siguientes:

- I. La revisión metódica de las actas que practiquen;
- II. Los dictámenes de las visitas que efectúen;
- III. El tiempo en que lleven a cabo las funciones encomendadas;
- IV. Las quejas, inconformidades u opiniones que respecto de su conducta se presenten;
- V. Las licencias solicitadas para ausentarse de su función;
- VI. Los cursos, los seminarios, los diplomados u otros semejantes que hayan recibido durante el periodo que comprende la evaluación y que tengan relación con la función que desempeñan;
- VII. La participación en programas de actualización y de capacitación para el personal de la propia visitaduría;
- VIII. El informe semestral de labores que rinda al visitador general;
- IX. El cumplimiento de las funciones y de las obligaciones a que se refiere este acuerdo general y otros del Pleno o la Comisión; y,
- X. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 75. Temas para la supervisión y evaluación del visitador general. Para la supervisión y evaluación del visitador general se considerarán los aspectos siguientes:

- I. La revisión metódica de los procesos que conlleven a la ejecución de las visitas ordinarias y extraordinarias;
- II. El tiempo en que lleven a cabo las funciones encomendadas;
- III. Las quejas, inconformidades u opiniones que respecto de su conducta se presenten;
- IV. Las licencias solicitadas para ausentarse de su función;
- V. Los cursos, los seminarios, los diplomados u otros semejantes, que hayan recibido durante el periodo que comprende la evaluación y que tengan relación con la función que desempeñan;
- VI. La participación en programas de actualización y de capacitación para el personal de la propia visitaduría;
- VII. El informe de labores que rinda a la Comisión;
- VIII. El cumplimiento de las funciones y obligaciones a que se refiere este acuerdo general; y,
- IX. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 76. Resolución e informe de evaluación. La Comisión y el visitador general, respectivamente, emitirán la resolución de evaluación de desempeño y conducta. A continuación, se informará a los servidores públicos el resultado de su evaluación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los visitadores en materias civil, familiar y penal, en cumplimiento al artículo tercero de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, según Decreto 1183 (un mil ciento ochenta y tres), de fecha veintiocho de abril del dos mil doce, concluirán los procesos y procedimientos conforme a las disposiciones con las que fueron



iniciados y, en lo subsecuente, la competencia será mixta, en razón a lo dispuesto en la fracción I, del artículo 73, de la citada Ley.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Boletín Judicial y página electrónica del Poder Judicial.

Dado en el Salón de Plenos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a quince de octubre de dos mil doce.

LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA. -

----- CERTIFICA: -----

QUE EL PRESENTE ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA VISITADURÍA GENERAL, FUE APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE QUINCE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO ALFREDO RODRIGO LAGUNAS RIVERA, MAGISTRADA MARÍA EUGENIA VILLANUEVA ABRAJÁN, JUEZ VIOLETA MARGARITA SARMIENTO SANGINÉS, LICENCIADA ELSA ANGÉLICA ALEJO TORRES, DOCTOR JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ. CONSTE. -----

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a quince de octubre de dos mil doce. -

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSEJO DE LA JUDICATURA
SECRETARIA
EJECUTIVA

LIC. CELIA ASPIROZ GARCÍA.