

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Título Primero De la naturaleza y objeto

Capítulo Único Disposiciones generales

Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria de los artículos 25 a 30 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 2. Es objeto de esta Ley, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro, a quien corresponde interpretar y aplicar las leyes en asuntos jurisdiccionales del orden civil, familiar, penal, justicia para adolescentes, ejecución de sanciones penales y constitucionales del fuero común y en materia federal cuando las leyes conducentes así lo faculden.

Artículo 3. El Poder Judicial en el Estado se integra por:

- I. El Tribunal Superior de Justicia;
- II. El Consejo de la Judicatura;
- III. Los juzgados de primera instancia;
- IV. Los juzgados menores; y
- V. Los servidores públicos de la administración e impartición de justicia, en los términos que establece esta Ley y demás disposiciones legales.

El Tribunal Superior de Justicia comprende el Pleno y la segunda instancia.

El Consejo de la Judicatura ejerce la administración, vigilancia y disciplina de las áreas jurisdiccionales, administrativas de apoyo a la función jurisdiccional y administrativas.

Artículo 4. Son auxiliares de la administración de justicia:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado, a través de sus dependencias, entidades y organismos;
- II. El Poder Legislativo del Estado, a través de sus órganos y dependencias, en los términos de su Ley Orgánica;
- III. Los órganos de los gobiernos municipales;
- IV. Los organismos constitucionalmente autónomos;
- V. Los organismos descentralizados;
- VI. Los servidores públicos estatales y municipales;
- VII. Los notarios públicos y los corredores públicos, en las funciones que les encomiende el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales;

VIII. Los árbitros, mediadores, conciliadores, facilitadores, asesores jurídicos victimales, interpretes en idioma o lengua indígena, traductores en idioma o lengua indígena, peritos, síndicos, tutores, curadores, albaceas, depositarios, e interventores, en las funciones que les sean encomendadas por la Ley; y

IX. Aquellas personas cuya participación sea necesaria en la administración e impartición de justicia y la ley les confiera ese carácter.

Artículo 5. Los profesionales, técnicos o prácticos en cualquier materia científica, arte u oficio, que presten sus servicios en la administración pública, están obligados a colaborar con las autoridades judiciales del Estado, dictaminando en los asuntos que se les encomienden, relacionados con el área de su conocimiento.

Artículo 6. Los auxiliares de la administración de justicia están obligados a realizar los actos, funciones y trabajos para los que fueran requeridos legalmente por las autoridades judiciales y en forma gratuita. La falta de cumplimiento de estas obligaciones será sancionada en los términos de la ley que corresponda.

Los Poderes del Estado, en el ejercicio de sus facultades, están obligados a garantizar y facilitar el ejercicio de las funciones de auxilio a la administración de justicia.

Artículo 7. Cuando sea necesario llamar a peritos intérpretes o traductores en idioma o lengua indígena, para que asistan a las partes en un procedimiento, los honorarios serán cubiertos por el Poder Judicial del Estado, previa comprobación fiscal de los mismos.

Artículo 8. El Tribunal Superior de Justicia, los juzgados de primera instancia y los juzgados menores, tienen las siguientes atribuciones:

- I.** Ejercer la función jurisdiccional de manera pronta, completa, independiente, imparcial y gratuita;
- II.** Ajustar invariablemente sus actos, procedimientos y resoluciones, a los principios y normas aplicables y solicitar, en su caso, el apoyo de las autoridades estatales, municipales y federales;
- III.** Auxiliar a los órganos jurisdiccionales federales y demás autoridades, en los términos que determinen las leyes relativas;
- IV.** Diligenciar exhortos, requisitorias y despachos en materia civil, mercantil, familiar o penal que les envíen los jueces del Estado, de otras entidades federativas y de otras instancias jurisdiccionales, que se ajusten a la ley;
- V.** Diligenciar y ejecutar rogatorias, requisitorias o exhortos provenientes del extranjero;
- VI.** Proporcionar a las autoridades competentes, los datos e informes que soliciten de acuerdo a la ley; y
- VII.** Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. El Poder Judicial podrá implementar los sistemas electrónicos de gestión o de control que requiera para el ejercicio de sus atribuciones y celebrar convenios con instituciones para lograr la operatividad e interconectividad entre las mismas que faciliten el acceso a la justicia a través del desarrollo de tecnologías de la información.

Título Segundo
De la autonomía presupuestaria del Poder Judicial

Capítulo Primero
Del presupuesto

Artículo 10. El Poder Judicial tiene facultad para manejar en forma autónoma e independiente de cualquier otro Poder, su presupuesto de egresos, así como las aportaciones extraordinarias que se aprueben durante el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 11. Para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, el monto presupuestal que le asigne anualmente la Legislatura del Estado, no podrá ser menor al aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del año inmediato anterior.

Los órganos y dependencias que, conforme a las prevenciones de esta Ley y otras disposiciones aplicables, tengan la facultad de ejercer el presupuesto de egresos del Poder Judicial, previamente a realizarlo deberán verificar la existencia de suficiencia presupuestal.

Los servidores públicos encargados de la administración e impartición de justicia y los prestadores de servicio social o practicantes, deberán contribuir en la optimización de los recursos asignados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como participar en los planes y programas que para tales efectos sean instaurados.

Artículo 12. El proyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado, será presentado al Poder Ejecutivo del Estado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la ley de la materia y estará integrado por el correspondiente al Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura.

Capítulo Segundo
Del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Artículo 13. El Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, se integra de la siguiente manera:

I. De recursos propios obtenidos por:

- a)** Multas que por cualquier causa legal se impongan por los tribunales judiciales del fuero común.
- b)** Intereses provenientes de los depósitos en dinero o en valores que se efectúen ante los tribunales judiciales del fuero común y órganos dependientes.
- c)** Donaciones o aportaciones hechas a favor del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
- d)** Ingresos por concepto de derechos, aprovechamientos y productos.
- e)** Bienes muebles, dinero y valores depositados por cualquier motivo ante los tribunales judiciales del fuero común, que no fueren retirados por quien tenga derecho a ellos dentro del término de tres años, computados a partir de la fecha en que pudo solicitar su devolución o entrega, en los términos de ley.
- f)** Ingresos por el uso o goce de los bienes propiedad o asignados al Poder Judicial; y

- II.** De fondos ajenos constituidos por los rendimientos de los depósitos en efectivo o en valores, que por cualquier causa se realicen o se hayan realizado ante los tribunales judiciales del fuero común del Estado y dependencias del Poder Judicial.

Para los efectos de lo previsto en esta fracción, el Tribunal, Juzgado o cualquiera de los órganos del Poder Judicial, que por algún motivo reciba un depósito de dinero o en valores, deberá remitirlo al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Artículo 14. La cantidad que reciba el mencionado Fondo Auxiliar, en los términos del último párrafo del artículo anterior, será entregada a quien tenga derecho a ella, en un breve plazo, previa orden por escrito del órgano competente o dependencia ante quien fue depositada.

Artículo 15. El Consejo de la Judicatura tendrá la administración y manejo del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, y podrá invertir las cantidades que lo integran en la adquisición de títulos de renta fija o a plazo fijo u otro tipo de inversiones bancarias, en representación del Poder Judicial, quien será el titular de los certificados y documentos que expidan las instituciones de crédito con motivo de las inversiones; igualmente, podrá celebrar contratos de fideicomiso respecto de los recursos que integran dicho Fondo, para garantizar la conservación e incremento de los fondos propios y ajenos.

Queda prohibido invertir los recursos del Fondo Auxiliar en títulos de renta variable o cualquier otro de naturaleza especulativa.

Artículo 16. Los recursos que genere el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia se integrarán a los ingresos del Poder Judicial del Estado y, por lo tanto, su erogación se hará con total transparencia, en los términos que establezca el presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado y las leyes aplicables.

Título Tercero **De la función jurisdiccional del Poder Judicial**

Capítulo Primero **De la organización del Tribunal Superior de Justicia**

Artículo 17. El Tribunal Superior de Justicia residirá en el Municipio de Querétaro.

Artículo 18. El Tribunal Superior de Justicia se compondrá de trece magistrados propietarios, de entre los cuales se elegirá al Presidente y ocho supernumerarios, con carácter honorífico.

Artículo 19. El Tribunal Superior de Justicia funcionará en Pleno y en salas colegiadas o unitarias.

Artículo 20. El Tribunal Superior de Justicia contará con los secretarios de acuerdos, auxiliares, secretarios proyectistas y actuarios, así como con el personal de apoyo de la Presidencia y del Pleno, que requiera para el mejor ejercicio de sus funciones.

Capítulo Segundo **Del Pleno del Tribunal**

Artículo 21. El Pleno del Tribunal es el órgano superior del Poder Judicial; bastará la presencia de diez de sus miembros, entre ellos su Presidente, para que pueda sesionar válidamente.

Los magistrados supernumerarios formarán parte del Pleno cuando sustituyan a los magistrados propietarios y desempeñarán las funciones que les señala esta Ley.

Artículo 22. Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los magistrados presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal o si no hubiesen estado presentes en la discusión del asunto que se trate.

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

Artículo 23. Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias; tendrán verificativo en los términos que fije el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia, garantizando se realicen de manera pública, y se realizarán en el Salón de Plenos o en otro lugar cuando por mayoría de los magistrados y a propuesta del Presidente, exista necesidad de sesionar en lugar diverso.

De toda sesión se levantará acta que firmarán los magistrados asistentes y el Secretario de Acuerdos. La falta de firma de alguno de los magistrados no afectará la validez de la sesión y se levantará razón circunstanciada de su abandono.

Se publicará de manera electrónica un extracto de los acuerdos del Pleno, salvo los casos en que se acuerde lo contrario, atendiendo a la naturaleza del asunto, previa reserva de datos personales.

Artículo 24. La vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia corresponde al Pleno del mismo y para el ejercicio de sus funciones contará con el apoyo de las diversas áreas que integran el Poder Judicial, siendo competente además para:

- I. Preservar la independencia de los órganos jurisdiccionales, en el desempeño de la función judicial;
- II. Presentar, ante la Legislatura del Estado iniciativas de leyes y decretos;
- III. Expedir el reglamento interior y demás disposiciones que rijan al Tribunal Superior de Justicia;
- IV. Conocer y resolver las controversias contempladas en el artículo 29, fracción VI, de la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- V. Conocer, como jurado de sentencia, en las causas de responsabilidad de juicio político;
- VI. Designar cada tres años al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, así como conocer y aceptar, en su caso, su renuncia a dicho cargo;
- VII. Determinar las adscripciones de los magistrados a las salas para la integración de las mismas y designar a magistrados de una sala para que integren otra, cuando sea necesario para su funcionamiento y adscribir los magistrados supernumerarios a las salas, para que suplan a los propietarios en sus faltas temporales;
- VIII. Nombrar a los servidores judiciales del Tribunal Superior de Justicia comprendidos en las categorías de carrera judicial; determinar su adscripción de acuerdo con las necesidades del servicio; aprobar la suspensión, destitución o terminación de los efectos del nombramiento en términos de las disposiciones legales aplicables;

IX. Tomar la protesta de ley a los jueces designados o ratificados; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

X. Acordar la división del territorio del Estado en distritos judiciales, modificar la jurisdicción territorial y competencia de los juzgados en materia o cuantía, así como ampliar o reducir el número de distritos judiciales, a propuesta del Consejo de la Judicatura.

Asimismo, acordar la integración de las regiones judiciales en tratándose del Sistema Penal Acusatorio y Oral.

El Acuerdo del Pleno deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los diarios de mayor circulación en la Entidad, debiendo difundirse en los estrados judiciales la modificación que se realice, con arreglo a esta facultad;

XI. Resolver las recusaciones y excusas de los magistrados, así como las del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, en los asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal, acordando en la sesión correspondiente la sustitución que proceda;

XII. Conocer y resolver cualquier otro asunto de la competencia del Poder Judicial, cuyo conocimiento no corresponda a las salas, al Presidente del Tribunal o al Consejo de la Judicatura, por disposición expresa de la Ley;

XIII. Presentar a la Legislatura, por medio de su Presidente, en el mes de julio, un informe anual por escrito sobre el estado que guarde la impartición de justicia en la Entidad;

XIV. Establecer los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la impartición y administración de justicia, así como solicitar al Consejo de la Judicatura la expedición de acuerdos generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional en el Estado;

XV. Conocer de los juicios de responsabilidad que se sigan contra los servidores públicos de la segunda instancia;

XVI. Presentar denuncias o querellas, por conducto del Presidente del Tribunal, en los casos de la comisión de delitos por los servidores públicos del Poder Judicial que deban ser sancionados por las autoridades competentes, excepto cuando se trate de magistrados y jueces, en cuyo caso, el procedimiento se ajustará a las normas constitucionales;

XVII. Establecer los lineamientos para la administración de los bienes asignados al Tribunal Superior de Justicia;

XVIII. Determinar la creación, cambio o supresión de los puestos de servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia;

XIX. Dar curso a las renunciaciones que presenten los magistrados y conocer de las faltas en que incurran;

XX. Aplicar las sanciones por responsabilidad administrativa y, en su caso, resarcitorias, al personal de segunda instancia;

XXI. Acordar licencias a los magistrados para separarse del cargo por más de 15 días;

XXII. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial y acordar las bases generales para su distribución, entre lo que corresponde ejercer al Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

XXIII. Supervisar el funcionamiento de las salas y demás dependencias del Tribunal Superior de Justicia;

XXIV. Conocer los asuntos en revisión de las resoluciones emitidas por los jueces o respecto a los cuales acuerde su atracción y emitir las correspondientes sentencias;

XXV. Resolver el recurso de reclamación en los términos que disponga esta Ley;

XXVI. Conocer, aprobar y dirimir las contradicciones de criterios que surjan entre las salas de la misma materia, con motivo de la interpretación de las disposiciones legales, aplicables a los casos competencia del Poder Judicial, en los términos que establece esta Ley, siempre y cuando no se opongan a los emitidos por el Poder Judicial de la Federación;

Cualquiera de las salas, por conducto de su Presidente, es quien presentará ante el Presidente del Tribunal, el criterio en contradicción, cuando no haya sido solventado de entre las mismas salas, para que sea discutido en la sesión de Pleno correspondiente.

De igual forma, al menos la mayoría simple de los jueces por materia, podrán hacer del conocimiento del Coordinador de las respectivas Salas, los criterios contradictorios para que éstas determinen cuál es el criterio que prevalece. De no tener un común acuerdo, se procederá conforme al párrafo anterior.

Para determinar cuál es el criterio prevaleciente, las decisiones de las Salas deberán ser por mayoría de votos de los integrantes de ambas salas.

En el caso del Pleno, el criterio prevaleciente, se tomará por mayoría simple de los integrantes.

Los criterios adoptados, deberán ser publicados y difundidos, en un boletín judicial y en los medios de difusión electrónicos del Poder Judicial, para su observancia general.

Los criterios adoptados conforme a esta fracción, vincularán al Poder Judicial;

XXVII. Revisar y, en su caso, revocar los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura, por mayoría absoluta, es decir, la mitad mas uno de los integrantes del Pleno, en los casos y términos que esta misma Ley establece; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

XXVIII. Solicitar la intervención del Consejo de la Judicatura siempre que sea necesario para la adecuada coordinación y funcionamiento administrativo entre los órganos y áreas del Poder Judicial;

XXIX. Solicitar al Consejo de la Judicatura que se investigue sobre la conducta de personal de segunda instancia o de algún Juez y se le informe al respecto; y

XXX. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Las sesiones a las que se refieren las fracciones IV, V y XXVI serán públicas.

Capítulo Tercero

Del Presidente del Poder Judicial

Artículo 25. El Poder Judicial tendrá un Presidente. Durará en su encargo tres años y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato siguiente. Será designado entre los Magistrados propietarios, por el voto de la mayoría absoluta de los mismos; esto es, la mitad más uno de los integrantes del Pleno, quienes lo emitirán en forma secreta en la primera sesión extraordinaria que para tal efecto se convoque durante la última semana del mes de septiembre del año que corresponda y cuya sesión no podrá suspenderse hasta darse la designación. En este caso, no es aplicable el voto de calidad.

En esa misma sesión, se designará al Magistrado que suplirá al Presidente del Tribunal en sus ausencias temporales, sin que, bajo ninguna circunstancia, dichas ausencias puedan ser mayores de tres meses; si la ausencia fuera mayor al plazo señalado o se diera de manera definitiva, el propio Pleno hará la elección del Magistrado que deba terminar el periodo.

Artículo 26. Son facultades y obligaciones del Presidente del Poder Judicial:

- I. Representar al Poder Judicial del Estado en toda clase de actos jurídicos y ceremonias oficiales, y asignar comisiones que lo representen cuando le fuere imposible asistir;
- II. Ejercer el cargo de Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura;
- III. Administrar al Tribunal Superior de Justicia;
- IV. Administrar el presupuesto del Poder Judicial del Estado;
- V. Llevar la correspondencia oficial del Tribunal Superior de Justicia, a través de la Oficialía Mayor, excepto la que es propia de los presidentes de las salas;
- VI. Convocar a las sesiones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, las que presidirá, dirigiendo los debates y conservando el orden en las mismas;
- VII. Sustanciar todos los asuntos de la competencia del Pleno hasta ponerlos en estado de resolución;
- VIII. Llevar el turno de los Magistrados supernumerarios y conforme a él hacer las designaciones correspondientes, en los casos en que exista impedimento legal de los propietarios;
- IX. Turnar entre los Magistrados, por riguroso orden, los asuntos de la competencia del Pleno, cuando estime necesario oír su parecer, para acordar algún trámite o para que formulen el proyecto de resolución que deba ser discutido por el mismo Tribunal;
- X. Dictar las medidas que estime convenientes para la mejor administración e impartición de justicia y proponer al Pleno y al Consejo de la Judicatura, según corresponda, los acuerdos que juzgue conducentes para el mismo objeto;
- XI. Proponer al Pleno, para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial del Estado;

- XII.** Remitir al Juez correspondiente, los exhortos, requisitorias, cartas rogatorias y despachos, de acuerdo con el turno que al efecto se lleve, en los casos en que no exista convenio con otras entidades federativas para que su trámite se realice de manera diferente;
- XIII.** Designar a la persona que supla en sus faltas temporales a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado. En faltas definitivas, hacer la designación en un plazo no mayor a noventa días;
- XIV.** Conceder licencias a los magistrados, hasta por quince días y a los demás servidores públicos del Poder Judicial del Estado, hasta por noventa días; para lo cual, deberá considerar las necesidades del servicio;
- XV.** Celebrar convenios con los tribunales de otras entidades federativas, con las dependencias de la administración pública, con las instituciones de enseñanza media superior y superior o con cualquier otro organismo público o privado, para lograr el mejoramiento profesional de los integrantes del Poder Judicial del Estado;
- XVI.** Recibir, substanciar y, en su caso, resolver quejas sobre las faltas que ocurran en el despacho de los negocios del Tribunal Superior de Justicia, turnándolas cuando corresponda, al órgano competente. Si las faltas fueren leves, dictará las providencias oportunas para su corrección o remedio inmediato, salvo si se tratare de quejas respecto de actos u omisiones de magistrados;
- XVII.** Firmar, en unión del Secretario de Acuerdos, las actas y resoluciones del Pleno;
- XVIII.** Ordenar que se registren en el sistema respectivo las cédulas profesionales de abogados;
- XIX.** Presidir el Consejo de la Judicatura, coordinar sus acciones y ordenar la ejecución de los acuerdos dictados por éste;
- XX.** Imponer correcciones disciplinarias a las partes y abogados postulantes, cuando en las promociones que hagan ante el Pleno, falten al respeto a la investidura de los servidores judiciales o a sus personas;
- XXI.** Distribuir, por riguroso turno, los expedientes a los magistrados de las salas respectivas, por conducto de la Secretaría de Acuerdos del Pleno del Tribunal;
- XXII.** En caso de que el Presidente estime trascendental un asunto relacionado con las facultades que este artículo le concede o de la competencia de las salas, podrá someterlo a la consideración del Pleno;
- XXIII.** Informar al Pleno, en el mes de julio de cada año, acerca del estado que guarda la administración del Poder Judicial;
- XXIV.** Crear las unidades administrativas auxiliares de la Presidencia que estime convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones y designar a los respectivos titulares y empleados, recibir las renunciaciones que presenten a sus cargos y aprobar la suspensión, destitución o terminación de los efectos del nombramiento en los casos previstos en esta Ley, ordenamientos laborales y demás disposiciones aplicables;
- XXV.** Rendir los informes previos y con justificación en los amparos que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia;

- XXVI.** Ejercer las facultades que le asigne el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia;
- XXVII.** Disponer que sean visitados los juzgados del Estado, nombrando para que practique la visita al funcionario que para ese fin considere pertinente;
- XXVIII.** Vigilar el cumplimiento de las garantías jurisdiccionales de autonomía, independencia, imparcialidad y libertad para juzgar;
- XXIX.** Efectuar la rendición de la cuenta pública a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, previa autorización de su envío que haga el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)
- XXX.** Designar a los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia, que no sea competencia del Pleno;
- XXXI.** Comunicar a la Legislatura del Estado, las faltas absolutas de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que se tenga conocimiento de la falta que hubiere ocurrido, a fin de que se proceda a la designación del Magistrado correspondiente, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- XXXII.** Informar a la Legislatura sobre el cese en el cargo de los Magistrados, por cumplimiento del plazo de duración del cargo o por haber llegado a la edad de setenta años, debiendo hacerlo del conocimiento con un mes de anticipación a la fecha que corresponda; (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)
- XXXIII.** Resolver sobre los puntos urgentes que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Tribunal en Pleno, en los casos en que éste no pudiese reunirse, dando cuenta de lo que hubiere hecho en el Pleno inmediato siguiente, para que éste ratifique o modifique el acuerdo tomado; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)
- XXXIV.** Legalizar las firmas de los funcionarios o servidores públicos del Poder Judicial del Estado; y (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)
- XXXV.** Las demás que le confiera esta Ley, los órganos competentes del Poder Judicial y otras disposiciones aplicables. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Capítulo Cuarto De las salas

Artículo 27. El Tribunal Superior de Justicia funcionará en salas colegiadas o unitarias.

Las salas colegiadas se integrarán cada una de ellas por tres Magistrados y las unitarias por un solo Magistrado.

De acuerdo a la carga de trabajo existente y a las necesidades de servicio, el Pleno determinará el número de salas que deban existir por materia, la competencia de cada una de ellas, su integración, funcionamiento y atribuciones en términos de Ley. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

La sala civil conocerá de los asuntos civiles y mercantiles; la constitucional, familiar, penal y de justicia para adolescentes, conocerán, respectivamente, de los asuntos propios de su materia. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 28. Cada sala elegirá, de entre los miembros que la componen, un Presidente que durará en su cargo un año y podrá ser reelecto por el periodo inmediato siguiente.

Artículo 29. Las salas estarán integradas por los Magistrados propietarios. En caso de falta absoluta de alguno de sus integrantes, ésta se cubrirá con el supernumerario que designe el Pleno del Tribunal, en tanto la Legislatura hace el nombramiento correspondiente.

Artículo 30. Tratándose de los asuntos que conozca el Pleno de la Sala, el Magistrado ponente llevará su trámite hasta que se encuentren en estado de resolución.

La ponencia formulada será resuelta por el Pleno de la Sala, el que se integrará con la asistencia cuando menos de dos de sus integrantes.

En materia constitucional, siempre se requerirá la presencia de todos sus integrantes.

Artículo 31. En los asuntos en que se inhiba un Magistrado propietario, llevará el trámite y hará la ponencia el Magistrado propietario que siga en turno, sin que se permita a ningún Magistrado supernumerario llevar trámite y formular ponencia, excepto en el caso de que por falta temporal o absoluta del propietario esté integrando la Sala respectiva.

Artículo 32. Las resoluciones que competan a las salas colegiadas se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados; en caso de empate, el asunto se suspenderá hasta la próxima sesión en que haya asistencia de los tres integrantes de la Sala.

Artículo 33. Para el desahogo de los asuntos que tienen encomendados, cada Sala tendrá el personal necesario para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido por el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 34. Las salas sesionarán en Pleno los días y en el horario que establezca el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia.

Sección Primera

De la competencia de las salas

Artículo 35. Los Magistrados de la Salas, en Pleno o de manera unitaria, conocerán en su materia: (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

- I. De la segunda instancia y de la denegada apelación, en los términos que establecen las leyes;
- II. De las recusaciones, excusas e incompetencias de los Jueces de primera instancia y menores;
- III. De las excitativas de justicia; y
- IV. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 36. Los integrantes de la Sala Civil resolverán de manera unitaria la denegada apelación, excusas e incompetencias de Jueces y excitativas de justicia. El resto de las resoluciones serán dictadas de manera colegiada.

El Pleno de la Sala, a petición de cualquiera de sus integrantes, podrá ejercer la facultad de atracción para su resolución colegiada, atendiendo a la complejidad y naturaleza del asunto de que se trate.

Artículo 36 bis. Los integrantes de la Sala Familiar resolverán de manera unitaria la denegada apelación, excusas e incompetencias de los jueces familiares y excitativas de justicia. El resto de las resoluciones serán dictadas de manera colegiada. (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)

El Pleno de la Sala, a petición de cualquiera de sus integrantes, podrá ejercer la facultad de atracción para su resolución colegiada, atendiendo a la complejidad y naturaleza del asunto de que se trate. (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 37. La Sala Penal resolverá de manera colegiada:

I. En el Sistema Mixto:

- a) La apelación contra sentencias definitivas.
- b) La apelación contra resoluciones que concedan o nieguen cualquier tipo de libertad al inculpado.
- c) La apelación contra resoluciones emitidas por delitos graves.
- d) Las apelaciones derivadas de los asuntos seguidos por delitos contra la salud, en la modalidad de narcomenudeo, previstos en la Ley General de Salud, que sean competencia de las autoridades del fuero común, sujetándose a las disposiciones locales respectivas, salvo en los casos del destino y destrucción de narcóticos y la clasificación de los delitos como graves para fines del otorgamiento de la libertad provisional bajo caución, en los cuales se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales.
- e) Los recursos en el que les otorgue competencia objetiva esta Ley u otras disposiciones aplicables; y

II. En el Sistema Penal Acusatorio y Oral:

- a) La apelación contra sentencias definitivas.
- b) El reconocimiento de inocencia o anulación de sentencia.
- c) La apelación contra resoluciones que concedan o nieguen cualquier tipo de medida cautelar de carácter personal.
- d) La apelación derivada de los asuntos seguidos por delitos contra la salud, en la modalidad de narcomenudeo, previstos en la Ley General de Salud, que sean competencia de las autoridades del fuero común, sujetándose a las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales, salvo en los casos del destino y destrucción de narcóticos y la clasificación de los delitos como graves, en los cuales se observarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales.
- e) La apelación contra resoluciones emitidas en procesos que se sigan por delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa o por necesidad de cautela, así establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)
- f) Los recursos en el que les otorgue competencia objetiva esta Ley u otras disposiciones aplicables.

En ambos sistemas, el resto de las resoluciones será de conocimiento unitario, incluidas las apelaciones contra resoluciones de los jueces de ejecución de sanciones penales. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

La Sala Penal podrá proceder en los mismos términos que establece el segundo párrafo del artículo anterior.

Artículo 38. La Sala Especializada en Justicia para Adolescentes, conocerá de los asuntos que señale la ley de la materia.

Artículo 39. La Sala Constitucional, en los términos de la ley de la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Resolver sobre la constitucionalidad de las leyes en el Estado;
- II. Garantizar la supremacía y control de la Constitución Política del Estado de Querétaro, mediante la interpretación de la misma, formando y sistematizando precedentes en materia de control de la Constitución Política del Estado de Querétaro; y
- III. Declarar sobre los casos de omisión en la expedición de leyes, cuando la misma afecte el funcionamiento o aplicación de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 40. El Pleno de las salas respectivas calificará las excusas e impedimentos de los Magistrados que las integran, que no sean facultad del Pleno del Tribunal.

Cuando un Magistrado se excuse para conocer de un asunto, presentará su petición al Presidente de la Sala, quien le dará trámite en el plazo máximo de tres días, procediendo el resto de los integrantes de la sala a calificar dicha excusa. De ser procedente, se asignará el caso al Magistrado que corresponda por turno y de inmediato se solicitará al Presidente del Tribunal Superior de Justicia que haga la designación del Magistrado supernumerario que integrará sala. Deberá notificarse a las partes la integración de la sala, quienes dentro del plazo de 48 horas podrán hacer las manifestaciones correspondientes.

En el caso de la excusa del Presidente de Sala, la calificación la hará el resto de los integrantes y se seguirá el procedimiento del párrafo anterior.

Cuando se trate de la excusa de Magistrados que integran sala unitaria, la excusa se calificará por los integrantes de la sala a la que pertenece, y se asignará el asunto al Magistrado de dicha sala que corresponda en turno, debiendo notificar a las partes la reasignación de Magistrado ponente, para que en el plazo de 48 horas manifiesten lo que a su interés convenga.

Cuando alguna de las partes presente recusación en contra del magistrado ponente o de algún integrante de la sala, una vez que el magistrado recusado haya dado contestación, la calificación la hará el resto de los integrantes y de ser procedente, se asignará el asunto al magistrado que por turno corresponda, siguiendo el procedimiento antes establecido.

Sección Segunda

De las atribuciones de los Presidentes de las Salas

Artículo 41. Los Presidentes de Salas tendrán las facultades siguientes:

- I. Llevar la correspondencia de la Sala;

- II. Presidir el Pleno de la Sala, dirigir los debates y poner a votación los asuntos respectivos al concluir dichos debates;
- III. Dar a la Secretaría de Acuerdos los puntos que comprendan lo resuelto por la Sala;
- IV. Dar el trámite respectivo a los amparos y firmar los informes previos y justificados. En caso de ausencia, firmarán los demás magistrados que integran la sala;
- V. Cuando proceda, solicitar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia la designación inmediata del correspondiente magistrado supernumerario;
- VI. Expedir copias certificadas de los asuntos tramitados ante la sala; y
- VII. Los demás asuntos que les confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo Quinto De los Magistrados

Artículo 42. Los magistrados propietarios y supernumerarios serán electos por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura del Estado y deberán satisfacer los requisitos exigidos por los artículos 95 y 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 43. Los Magistrados propietarios durarán en el ejercicio de su encargo doce años y no podrán ser reelectos. Sólo podrán ser privados de sus cargos en los términos que se previenen en el Título Cuarto de la Constitución Política del Estado de Querétaro o por falta establecida en las leyes que regulen las responsabilidades de los servidores públicos y sancionada por el Pleno.

Al concluir el período de doce años a que se refiere el párrafo anterior o antes si el Magistrado llega a la edad de setenta años, cesará en sus funciones. Si el propietario hubiere cumplido con los doce años de servicio, gozará de un haber por retiro mensual durante seis años. El haber por retiro será el equivalente al máximo que por concepto de jubilación mensual fije la ley que rija las relaciones de trabajo entre el Estado y sus trabajadores, sin que pueda otorgarse cuando la separación obedezca a la remoción del cargo por haber incurrido en responsabilidad en términos de lo que establece el párrafo anterior. El tiempo durante el cual el Magistrado en retiro reciba el haber por retiro, no genera derechos de antigüedad.

Los Magistrados tendrán derecho a una jubilación en los términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, o bien, al haber por retiro según corresponda.

Ninguna persona podrá ocupar el cargo de Magistrado, en forma consecutiva ni discontinua por más de doce años.

Los Magistrados supernumerarios serán electos en términos del artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y su ejercicio no contabilizará para efectos de los tiempos establecidos en el párrafo segundo del presente artículo, en caso de que fuese electo como Magistrado Propietario.

Artículo 44. Los Magistrados, después de su elección, sea como propietarios o como supernumerarios, deberán otorgar la protesta de Ley, ante la Legislatura del Estado y ante el Pleno del propio Tribunal.

Artículo 45. El cargo de Magistrado no es renunciable sino por causa grave calificada por la Legislatura del Estado.

Artículo 46. Los Magistrados deberán mantener el orden y exigir que se les guarde el respeto y consideración debidos, bien por parte del personal del Poder Judicial o de los litigantes y personas que acuden ante ellos, pudiendo aplicar correcciones disciplinarias a toda persona que infrinja esta disposición.

Así mismo, corresponde a los Magistrados ejercer el mando y dirección del personal adscrito a sus respectivas ponencias; girarles instrucciones para la asignación de sus actividades y directrices de trabajo, así como propiciar la profesionalización permanente de su equipo, con independencia de las obligaciones que tienen como servidores públicos.

Artículo 47. Cuando en algún negocio se inhiiban los Magistrados propietarios y supernumerarios en número tal que con los restantes no pueda integrarse la Sala, ésta será integrada con los Jueces titulares de primera instancia del Estado de Querétaro, del ramo a que corresponda el juicio.

Artículo 48. Son facultades y obligaciones de los Magistrados supernumerarios:

- I. Desempeñar, en el orden en que sean llamados, el despacho de los asuntos respectivos de las salas del Tribunal, en las faltas temporales o definitivas del Magistrado propietario;
- II. Conocer, en el mismo orden, de los negocios en que el Magistrado propietario se inhiba por impedimento, recusación o excusa;
- III. Acudir sin demora al llamado del Presidente del Tribunal Superior de Justicia para sustituir en su falta al Magistrado propietario y, por ende, conocer de los asuntos de que se trate; y
- IV. Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 49. Cuando los Magistrados supernumerarios integren Sala por falta definitiva o temporal del propietario, tendrán las mismas facultades y obligaciones que conforme a las leyes corresponden a éste y gozarán de su misma retribución económica.

Artículo 50. Cuando un Magistrado supernumerario se inhiba del conocimiento de un negocio, conocerá de éste el supernumerario que le siga en turno.

Capítulo Sexto

De los Secretarios de Acuerdos, Auxiliares, Proyectistas y Actuarios del Tribunal Superior de Justicia

Artículo 51. Para ser Secretario de Acuerdos, Secretario Auxiliar, Secretario Proyectista y Actuario del Tribunal Superior de Justicia, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- III. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad; y
- IV. Haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura, a excepción de los proyectistas que serán designados a propuesta de los Magistrados, privilegiando la carrera judicial.

En el caso de los actuarios, además deberán contar con la habilidad de conducir vehículo automotor y con licencia para conducir vigente.

Sección Única

De sus facultades y obligaciones

Artículo 52. El Secretario de Acuerdos del Pleno del Tribunal, que lo será también del Consejo de la Judicatura y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar fe de los acuerdos y resoluciones dictados por el Pleno, el Consejo de la Judicatura o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y de las salas, en materia de amparo;
- II. Practicar las diligencias que el Pleno, el Consejo de la Judicatura o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia le encomiende;
- III. Autorizar las notificaciones que se hagan a los interesados de las resoluciones dictadas por el Pleno, por el Consejo de la Judicatura o por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia;
- IV. Informar a la Oficialía Mayor los puntos resolutivos de las sentencias dictadas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o por el Consejo, con motivo de las sanciones administrativas de quejas interpuestas contra los servidores públicos del Poder Judicial;
- V. Remitir al Archivo General del Poder Judicial los expedientes del Tribunal que fueron concluidos por sentencia definitiva, por caducidad de la instancia o en los casos que señale la ley;
- VI. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado;
- VII. Cuidar de los valores, libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en la Secretaría de Acuerdos;
- VIII. Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;
- IX. Expedir y autorizar copias certificadas de los expedientes que se encuentran en el Archivo General del Poder Judicial;
- X. Llevar en el sistema respectivo el registro de cédulas de abogados, debiendo cerciorarse previamente de la legalidad de la cédula y de la identidad del interesado;
- XI. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- XII. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar la recepción de los escritos y promociones atribuibles a la segunda instancia del Poder Judicial; y
- XIV. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 53. Cada Sala tendrá los Secretarios de Acuerdos y auxiliares que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 54. Los Secretarios de Acuerdos de Sala, tendrán a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar fe de los acuerdos y resoluciones dictados por la Sala correspondiente;
- II. Practicar las diligencias que la Sala correspondiente le encomiende;
- III. Autorizar las notificaciones que se hagan a los interesados de las resoluciones dictadas por la Sala;
- IV. Remitir a la Secretaría de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, los expedientes de la sala correspondiente que fueron concluidos por sentencia definitiva, por caducidad de la instancia o en los casos que señale la ley;
- V. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado;
- VI. Cuidar de los valores, libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en la Secretaría de Acuerdos correspondiente;
- VII. Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;
- VIII. Expedir y autorizar copias certificadas de los expedientes que se encuentran en el Archivo General del Poder Judicial;
- IX. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- X. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- XI. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 55. Son facultades y obligaciones de los secretarios auxiliares, las siguientes:

- I. Suplir las faltas temporales del Secretario de Acuerdos y, en su caso, ejercer las funciones del mismo, cuando proceda;
- II. Auxiliar al Secretario de Acuerdos en sus funciones;
- III. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- IV. Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia;
- V. Auxiliar a los Magistrados como encargados de sala en las audiencias de sistema oral que desahoguen; y

VI. Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 56. Son facultades y obligaciones de los secretarios proyectistas las siguientes:

- I.** Elaborar y presentar, con la mayor brevedad posible, los proyectos encomendados por el Magistrado de la Sala correspondiente, de acuerdo a las leyes sustantivas, procedimentales y principios aplicables;
- II.** Consultar la legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos se apeguen al marco normativo vigente;
- III.** Examinar detalladamente las constancias procesales;
- IV.** Resguardar los tocos, expedientes y documentos que se le confían para la elaboración del proyecto;
- V.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- VI.** Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VII.** Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 57. Los Actuarios tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Practicar las notificaciones y actuaciones que les sean ordenadas en los asuntos de la competencia del Pleno, del Presidente del Tribunal, de las salas o del Consejo de la Judicatura;
- II.** Sustituir en sus funciones a secretarios auxiliares, cuando proceda;
- III.** Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen;
- IV.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- V.** Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VI.** Las demás que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo Séptimo

De la organización de los juzgados

Artículo 58. El Estado se divide en seis distritos judiciales, que comprenden los siguientes municipios, siendo el primero de los mencionados su cabecera:

- I.** El de Querétaro: los municipios de Querétaro, El Marqués y Corregidora;

- II. El de San Juan del Río: los municipios de San Juan del Río, Tequisquiapan y Pedro Escobedo;
- III. El de Cadereyta de Montes: los municipios de Cadereyta de Montes, Ezequiel Montes y San Joaquín;
- IV. El de Toluca: los municipios de Toluca, Colón y Peñamiller;
- V. El de Jalpan de Serra: los municipios de Jalpan de Serra, Pinal de Amoles, Landa de Matamoros y Arroyo Seco; y
- VI. El de Amealco de Bonfil: Los municipios de Amealco de Bonfil y Huimilpan.

Artículo 59. Serán juzgados de primera instancia:

- I. Los juzgados civiles;
- II. Los especializados en oralidad mercantil;
- III. Los juzgados penales;
- IV. Los juzgados familiares;
- V. Se deroga. (P. O. No. 23, 18-IV-17)
- VI. Los juzgados de ejecución de sanciones penales; y
- VII. Los juzgados mixtos.

La jurisdicción de primera instancia en el Sistema Penal Acusatorio y Oral, está a cargo de los jueces de control y de juicio, incluidos los especializados en justicia penal para adolescentes, así como por los jueces de ejecución, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la general en materia de adolescentes, de ejecuciones penales, de esta Ley y demás disposiciones aplicables. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 60. El Consejo de la Judicatura, determinará el número de juzgados por materia en los distritos judiciales, atendiendo a las necesidades del servicio, así como a las observaciones que sobre el particular haga el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

En el Sistema Penal Acusatorio y Oral, determinará el número de jueces de control, de juicio y de ejecución, en los términos de la última parte del primer párrafo de este artículo, así como su incremento atendiendo a dichas necesidades y a la fusión de órganos jurisdiccionales.

El Consejo de la Judicatura ordenará la fusión de órganos jurisdiccionales, previa justificación que se presente al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para su autorización. El acuerdo que se emita, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en el que se especificará: (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

- I. El órgano jurisdiccional que absorberá a otro;
- II. Fecha de conclusión de actividades del órgano jurisdiccional;
- III. Todo lo relativo al seguimiento de los casos judiciales correspondientes al órgano fusionado;

- IV. La reasignación del personal a las áreas correspondientes; y
- V. Las demás que sean necesarias para la adecuada operación de órganos fusionados.

Cuando en un distrito judicial exista más de un juzgado, se designarán por orden numérico.

Artículo 61. Los juzgados tendrán para el despacho de los negocios el personal siguiente:

- I. Un Juez;
- II. El número de Secretarios de Acuerdos, secretarios auxiliares y proyectistas que determine el Consejo de la Judicatura, tomando en consideración el volumen de asuntos judiciales que se tramiten en cada distrito y actuarán en la rama o ramas que se señalen al hacer su designación;
- III. El número de actuarios que el volumen de negocios justifique, a juicio del Consejo de la Judicatura, en los distritos en donde no exista Coordinación de Actuarios. En caso de que no exista Actuario, el Secretario de Acuerdos llevará a cabo las diligencias que deban practicarse fuera del juzgado;
- IV. Los oficiales judiciales que determine el Consejo de la Judicatura;
- V. El personal administrativo que se requiera; y
- VI. Los prestadores de servicio social o practicantes que discrecionalmente considere pertinentes el titular del juzgado respectivo.

Los juzgados que funcionen conforme al Sistema Penal Acusatorio y Oral tendrán los funcionarios y el personal administrativo auxiliar que determine el Consejo de la Judicatura.

Capítulo Octavo

De la competencia de los juzgados

Artículo 62. Los juzgados civiles son competentes para conocer:

- I. De los negocios de jurisdicción voluntaria cuyo conocimiento no corresponda específicamente a los juzgados familiares;
- II. De los negocios de jurisdicción contenciosa, civiles y mercantiles, cuya cuantía sea superior al importe que mediante acuerdo determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” u otras disposiciones legales aplicables.
- III. De los procedimientos de extinción de dominio, sin importar su cuantía;
- IV. De los asuntos no susceptibles de valoración pecuniaria y de aquéllos que, siéndolo, no sea posible su determinación pecuniaria al momento de la presentación de la demanda o del escrito inicial;
- V. De los interdictos;
- VI. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;

VII. De la homologación y ejecución de laudos arbitrales, nacionales o extranjeros; y

VIII. De los demás asuntos que les señalen las leyes.

Artículo 63. Los juzgados especializados en oralidad mercantil, son competentes para conocer:

I. De los negocios asignados al mismo, de conformidad con el Título Especial de juicio oral, del Código de Comercio;

II. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en la leyes adjetivas;

III. De la homologación y ejecución de laudos arbitrales, nacionales o extranjeros; y

IV. De los demás asuntos que les señalen las leyes.

Artículo 64. Los juzgados familiares conocerán:

I. De los negocios de jurisdicción voluntaria relacionados con el derecho familiar;

II. De los procedimientos contenciosos o de jurisdicción voluntaria relativos al matrimonio, a la ilicitud o nulidad de matrimonio y el divorcio, incluyendo los que se refieren al régimen de administración de bienes en el matrimonio;

III. De los que tengan por objeto la nulidad o rectificación de las actas del Registro Civil;

IV. De los que afecten al parentesco, a los alimentos, a la paternidad y a la filiación legítima, natural o adoptiva;

V. De los que tengan por objeto cuestiones derivadas de la patria potestad, estado de interdicción y tutela;

VI. De las cuestiones de ausencia y presunción de muerte;

VII. De los que se refieren a cualquier cuestión relacionada con el patrimonio de familia, como su constitución, disminución, extinción o afectación en cualquier forma;

VIII. De los juicios sucesorios;

IX. De los asuntos judiciales concernientes a otras acciones relativas al estado civil, a la capacidad de las personas y las derivadas del parentesco;

X. De las diligencias de consignación relacionadas con el derecho familiar;

XI. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;

XII. De las cuestiones relativas a los asuntos que afecten en sus derechos de persona a los menores, incapaces, adultos mayores y, en general, de todas las cuestiones familiares que reclamen la intervención judicial; y

XIII. Los demás asuntos que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

En los distritos judiciales donde no exista juzgado familiar, los asuntos mencionados en este artículo serán competencia de los juzgados civiles o mixtos de primera instancia.

Artículo 65. Los juzgados penales conocerán:

- I. Los asuntos del orden penal que tengan señalada una pena que exceda de dos años de prisión o cuya multa sea superior a la cuantía que mediante acuerdo determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro;
- II. Los asuntos seguidos por delitos contra la salud en la modalidad de narcomenudeo, previstos en el Capítulo VII del Título Décimo Octavo de la Ley General de Salud, que sean competencia de las autoridades del fuero común;
- III. De la diligenciación de despachos, exhortos, requisitorias, cartas rogatorias o cualquier otro medio de comunicación procesal, relacionados con los asuntos de su competencia, en los términos previstos en las leyes adjetivas;
- IV. Del recurso de revisión, en los términos de la legislación de procedimientos penales aplicable; y
- V. Los demás asuntos que señale esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 66. Se deroga. (P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 67. Los juzgados mixtos tendrán competencia para conocer de todos los asuntos de los que conocen los juzgados civiles, familiares y penales.

Capítulo Noveno

De los jueces de primera instancia

Artículo 68. Los jueces de primera instancia serán designados por el Consejo de la Judicatura; durarán en su encargo seis años, pudiendo ser ratificados por otros nueve años, de acuerdo a la evaluación en el desempeño que realice el Consejo de la Judicatura.

Desempeñarán su función mientras no lleguen a la edad de setenta años o el plazo para el que fueron designados concluya o fueren declarados legalmente incapaces o sean removidos, ya sea en términos del Título Cuarto de la Constitución Política del Estado de Querétaro o por falta grave establecida en esta Ley, determinada por el Consejo de la Judicatura y aprobada por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 69. Los jueces de primera instancia del Estado gozarán de independencia en el ejercicio de sus funciones y percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida.

Artículo 70. Para ser Juez de primera instancia se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente, con cinco años de práctica profesional, cuando menos, contados a partir de la obtención de dicho título;

- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- VI. Ser de reconocida honradez y honestidad.

Artículo 71. Son facultades y obligaciones de los jueces de primera instancia, con excepción de los del sistema penal acusatorio y oral:

- I. Practicar las diligencias que les encomiende el Tribunal Superior de Justicia;
- II. Vigilar que el personal de su adscripción desempeñe debidamente sus funciones y procurar que se cumpla con las disposiciones administrativas que dicte el Consejo de la Judicatura;
- III. Mantener el orden y exigir que se les guarde el respeto y consideración debidos, por parte del personal a sus órdenes o de los litigantes y personas que acudan a los tribunales, pudiendo aplicar correcciones disciplinarias y medidas de apremio a todo aquél que infrinja esta disposición. Si la infracción llegase a constituir delito, se levantará acta y se presentará la denuncia o querella correspondiente ante el Ministerio Público;
- IV. Vigilar que el manejo de los fondos que provengan de fianzas o depósitos hechos en el juzgado se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura y dictar las medidas que estime necesarias para asegurar la protección de esos valores;
- V. Atender, sin demora, salvo que exista causa justificada, al público que desee tratarle un asunto relacionado con los negocios que se ventilen en el juzgado a su cargo;
- VI. En el caso de los jueces que conozcan de la materia penal, practicar bimestralmente la visita a los Centros de Internamiento que corresponda, a fin de entrevistarse con los internos que están a su disposición, reportando las irregularidades que adviertan a la autoridad que corresponda;
- VII. Practicar las diligencias que les fueran encomendadas por otros jueces, siempre y cuando estuvieren apegadas a Derecho;
- VIII. Ordenar la remisión, al Archivo General del Poder Judicial, de los expedientes concluidos y de los declarados caducos;
- IX. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- X. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia;
- XI. Remitir al Consejo de la Judicatura, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes un informe de los indicadores estadísticos mensuales;

- XII.** Supervisar la debida integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión correspondiente;
- XIII.** Informar al Consejo de la Judicatura, respecto de las sentencias que causen ejecutoria por no haber sido recurridas o haber sido aceptadas voluntariamente, para efectos de su publicación;
- XIV.** Informar a los jueces de su materia, respecto de criterios derivados de las resoluciones de Alzada, para, en conjunto, denunciar ante el Coordinador de la Sala correspondiente por materia, los criterios en contradicción que existieren; y
- XV.** Las demás que les encomiende la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 72. Los jueces de primera instancia, con excepción de los del Sistema Penal Acusatorio y Oral, actuarán ante su Secretario de Acuerdos o, en su defecto, ante el Secretario Auxiliar, según corresponda o, a falta de ambos, ante el Secretario Proyectista, cuando no se designe suplente. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 73. En los distritos en donde hubiere más de un Juez del mismo ramo, si uno de ellos deja de conocer por impedimento, recusación o excusa, conocerá del asunto el de la misma categoría que le siga en número. Si el que faltare fuere el último, será sustituido por el que en orden numérico sea el primero y así sucesivamente. Si todos los jueces de la misma categoría estuvieren impedidos, serán suplidos como sigue: los civiles por los familiares y viceversa; los penales por los civiles. Si todos los jueces de primera instancia del distrito quedaren impedidos, conocerá del asunto El Juez Mixto del distrito más próximo y si en éste hubiere varios, el primero en número.

En los distritos donde funcione un sólo Juez de primera instancia y éste estuviere impedido, conocerá del asunto el Juez de igual categoría del distrito más próximo y si en éste hubiere de varios ramos, por el Juez de la materia y si hay más de uno, por el primero en número, siguiéndose, de ser necesario, el orden dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 74. En los asuntos en que por disposición de la ley se requiera la presencia del Juez en el desahogo de audiencias, lo suplirá en sus ausencias temporales el Juez que corresponda, en los términos del artículo anterior.

Artículo 75. En el caso de faltas temporales del Juez, lo suplirá el Secretario de Acuerdos, actuando con testigos de asistencia, cuando no se nombre persona para tal efecto, pero se abstendrá de dictar sentencia alguna.

En los juzgados donde actúen dos Secretarios de Acuerdos, fungirá como fedatario público uno de ellos, sin necesidad de designar testigos de asistencia.

Capítulo Décimo **De los Secretarios de Acuerdos, Secretarios Auxiliares,** **Secretarios Proyectistas y Actuarios de los Juzgados**

Artículo 76. Son facultades y obligaciones de los Secretarios de Acuerdos de los juzgados de primera instancia:

- I.** Dar fe de las resoluciones que dicte el Juez en los asuntos a su cargo y las actuaciones que lleve a cabo, así como en los asuntos en que por disposición de la ley se requiera su presencia;

- II. Practicar las diligencias que el Juez ordene;
- III. Recibir los escritos que se les presenten, asentando en el calce la razón del día y hora de su presentación, precisando las hojas que contengan y los documentos anexos;
- IV. Dar cuenta diariamente al Juez, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación, de los escritos y promociones en los negocios que sean de la competencia de aquél, con los oficios y demás documentos que se reciban en el juzgado;
- V. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado;
- VI. Cuidar los libros, expedientes, documentos, muebles y demás objetos que se encuentren en el juzgado bajo su responsabilidad. El mismo cuidado deberán observar tratándose de títulos, valores, fianzas, certificados de depósito y numerario exhibidos por las partes, que deberán guardar en el secreto del juzgado en el que actúe; el numerario lo remitirán dentro del improrrogable plazo de veinticuatro horas a la Dirección de Contabilidad y Finanzas para su guarda, vía Oficina de Consignaciones o ante la sucursal bancaria más cercana donde exista cuenta a nombre del Poder Judicial;

En el caso de los juzgados foráneos, en cuyos distritos no se cuente con la oficina precisada, llevará para tal efecto un libro en el que se asiente la fecha en que se hagan los depósitos, nombre del depositante, del beneficiario y el importe de ellos, así como la fecha de devolución a sus propietarios, quienes deberán firmar el libro como constancia de recibo;
- VII. Dirigir y vigilar los trabajos del personal del juzgado, distribuyendo convenientemente las labores;
- VIII. Suplir en las ausencias temporales al Juez, en los términos de la presente Ley;
- IX. Asentar en los expedientes las certificaciones que procedan conforme a la ley o que el Juez ordene;
- X. Notificar las resoluciones personalmente a las partes en el Juzgado, en los juicios o asuntos que se ventilen ante él y en los términos de la ley adjetiva correspondiente;
- XI. Remitir los expedientes al Archivo General del Poder Judicial;
- XII. Ordenar y vigilar que se despachen, sin demora, los asuntos y correspondencia del juzgado;
- XIII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- XIV. Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- XV. Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 77. Son facultades y obligaciones de los secretarios proyectistas:

- I. Suplir las faltas del Secretario de Acuerdos, cuando proceda;

- II. Elaborar y presentar, con la mayor brevedad posible, los proyectos que el Juez le encomiende, de acuerdo a las leyes sustantivas, procedimentales y principios jurídicos aplicables;
- III. Consultar la legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos se apeguen al marco normativo vigente;
- IV. Examinar detalladamente las constancias procesales;
- V. Auxiliar al Juez en las diligencias y actuaciones que lo requieran;
- VI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- VII. Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que señale la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 78. Son facultades y obligaciones de los Actuarios:

- I. Concurrir diariamente al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios en que presten sus servicios, en los horarios de trabajo requeridos;
- II. Recibir de los Secretarios de Acuerdos y, en su caso, de la Coordinación de Actuarios o de la Coordinación de Gestión Jurídico Administrativa, los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado de la causa, asentándose constancia de ello;
- III. Realizar las notificaciones y practicar las diligencias ordenadas por los jueces, bajo la responsabilidad de la fe pública que les corresponde, devolviendo los expedientes al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios o a la Coordinación de Gestión Jurídico Administrativa;
- IV. Emplear los medios de apremio contemplados por la ley y que decrete el Juez para cumplir su cometido;
- V. Auxiliar al Juez en las diligencias y actuaciones en el horario que sean requeridos;
- VI. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen;
- VII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- VIII. Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- IX. Las que establezca la presente Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 79. Para ser Secretario de Acuerdos, Secretario Proyectista, Secretario Auxiliar, Actuario o Notificador, deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente, con dos años de práctica profesional, cuando menos, contados a partir de la obtención de dicho título;
- III. Haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- IV. Ser de notoria buena conducta, honradez y honestidad.

En el caso de los actuarios o notificadores, además deberán contar con la habilidad de conducir vehículo automotor y con licencia para conducir vigente.

Capítulo Decimoprimer De los juzgados menores

Artículo 80. En el Estado habrá juzgados menores en cada una de las poblaciones que sean cabeceras de los municipios y en las delegaciones que lo ameriten, los cuales podrán ser civiles, penales o mixtos.

Artículo 81. Los jueces menores serán designados por el Consejo de la Judicatura; durarán en su encargo seis años, pudiendo ser ratificados por otros nueve años por el Pleno, de acuerdo a la evaluación en el desempeño que realice el mismo Consejo.

Desempeñarán su función mientras no lleguen a la edad de setenta años o el plazo para el que fueron designados concluya o fueren declarados legalmente incapaces o sean removidos, ya sea en términos del Título Cuarto de la Constitución Política del Estado de Querétaro o por falta grave establecida en esta Ley, determinada por el Consejo de la Judicatura y aprobada por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 82. Para ser Juez menor, se deben reunir los mismos requisitos establecidos para ser Juez de primera instancia.

Artículo 83. Es competencia de los juzgados menores:

- I. Conocer de los negocios civiles y mercantiles cuya cuantía no exceda o sea igual al importe que determine, mediante acuerdo, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, sin que puedan conocer de negocios de jurisdicción voluntaria, con excepción de los señalados en este artículo, ni de cualquier otro que sea de la competencia de los jueces de primera instancia;
- II. Asimismo, podrán conocer de las consignaciones o depósitos, incluso de pensiones alimenticias, cuando el valor de la cosa o la cantidad que se ofrezca no exceda el importe que determine, mediante acuerdo, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, observando en todo caso lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro;
- III. Conocer de los procesos por delitos cuya pena no exceda de dos años de prisión o cuya multa sea inferior o igual a la cuantía que, mediante acuerdo, determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro;

- IV. Practicar y recibir las informaciones testimoniales que se soliciten, que tengan por objeto hacer constar los actos y los hechos que los productores agrícolas deban o quieran dar autenticidad, para efectos de recibir subsidios o apoyos relacionados con su actividad;
- V. Procurar la conciliación en toda controversia civil o penal; y
- VI. Las que establezca la presente Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 84. Son facultades y obligaciones de los jueces menores las mismas que tienen los jueces de primera instancia y actuarán con su Secretario de Acuerdos o, en su defecto, ante dos testigos de asistencia que el propio Juez nombrará, en los casos de inhibición o ausencia de su Secretario.

Artículo 85. Los Secretarios de Acuerdos de los juzgados menores, tendrán las mismas facultades y obligaciones correspondientes a los Secretarios de Primera Instancia, así como las que el Juez les señale.

Artículo 86. En el caso de faltas temporales del Juez, lo suplirá el Secretario de Acuerdos, actuando con testigos de asistencia, cuando no se nombre persona para tal efecto, pero se abstendrá de dictar sentencia alguna.

Capítulo Decimosegundo Del Sistema Penal Acusatorio y Oral

Sección Primera Disposiciones generales

Artículo 87. La función jurisdiccional en el Sistema Penal Acusatorio y Oral, incluida la especializada en justicia penal para adolescentes, se ejerce por: (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

- I. Jueces de Control;
- II. Jueces de juicio;
- III. Jueces de Ejecución; y
- IV. Salas del Tribunal Superior de Justicia.

Los jueces del Sistema Penal Acusatorio y Oral, tendrán competencia en todo el Estado de Querétaro, sin restricción de cuantía o pena.

Los jueces del Sistema elegirán de entre ellos a un Juez coordinador, por sector o distrito según disponga el Consejo de la Judicatura, quien durará en su encargo un año.

Artículo 88. Son funciones del Juez Coordinador:

- I. Centralizar las peticiones y requerimientos que los jueces realicen al Coordinador de Gestión y al Consejo de la Judicatura, según corresponda;
- II. Ser el canal de comunicación entre los jueces y el personal administrativo, para el mejor desempeño de las funciones;
- III. Convocar a reuniones mensuales, al grupo de jueces que coordine, para la atención y canalización de sus peticiones relacionadas con su función;

IV. Levantar actas de las sesiones de trabajo; y

V. Las que determine el Consejo de la Judicatura y el Reglamento del Sistema Penal Acusatorio y Oral.

Artículo 89. Habrá el número de jueces que el servicio requiera. En los edificios donde se desempeñen se contará con el personal siguiente:

I. Coordinador de gestión jurídico administrativa;

II. Auxiliar jurídico;

III. Auxiliar de causas;

IV. Auxiliar de salas;

V. Auxiliar de actas;

VI. Notificador;

VII. Oficial de atención al público;

VIII. Oficial de audio y video, que dependerá de la Dirección de Tecnologías de la Información; y

IX. El demás personal auxiliar que determine el Consejo de la Judicatura, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 90. Los jueces de control tendrán las siguientes facultades:

I. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia;

II. Ordenar y verificar que se integren las actuaciones en el sistema electrónico de gestión correspondiente; y

III. Las demás que le confiera esta Ley, el Código Nacional de Procedimientos Penales y otros ordenamientos legales aplicables.

Tratándose de solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad que requieran control judicial, los autorizarán en casos de urgencia, por los medios electrónicos que determine el Consejo de la Judicatura y se deberá llevar un registro de todas las comunicaciones entre jueces y Ministerio Público y demás autoridades competentes.

De igual forma, el Consejo de la Judicatura autorizará los medios electrónicos oficiales a través de los cuales se podrán realizar las notificaciones, citaciones y demás comunicaciones, en los términos que señala el Código Nacional de Procedimientos Penales. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 91. Los jueces de juicio, serán órganos unitarios y tendrán las siguientes facultades:

I. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia;

II. Ordenar y verificar que se integren las actuaciones en el sistema electrónico de gestión correspondiente; y

- III. Las demás que le confiera esta Ley, el Código Nacional de Procedimientos Penales y otros ordenamientos legales.

Artículo 92. Los jueces de ejecución tendrán las siguientes facultades:

- I. Resolver sobre la duración, modificación o cumplimiento de todas las penas y medidas de seguridad impuestas en sentencia ejecutoria;
- II. Decidir sobre las peticiones de prescripción relativas a la potestad para ejecutar las penas y medidas de seguridad;
- III. Atender las peticiones sobre revocación de la suspensión condicional de la ejecución de la pena privativa de libertad;
- IV. Decidir sobre los pedimentos de cumplimiento o revocación de los sustitutivos penales;
- V. Resolver los pedimentos de cumplimiento o revocación de los beneficios preliberacionales;
- VI. Librar las órdenes de detención que procedan en ejecución de sentencia;
- VII. Resolver las peticiones de libertad anticipada y definitiva;
- VIII. Atender las quejas que formulen los sentenciados sobre actos de autoridad administrativa que vulneren sus derechos fundamentales;
- IX. Derogada. (P. O. No. 23, 18-IV-17)
- X. Integrar las actuaciones en el sistema electrónico de gestión correspondiente; y
- XI. Los demás asuntos que le señalen las leyes generales y otros ordenamientos aplicables. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

El Juez de ejecución resolverá en audiencia oral todas las peticiones o planteamientos de las partes.

Artículo 92 bis. Los jueces de control, de juicio y de ejecución, del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, tendrán las facultades que les confieren la Ley Nacional del Sistema Integral Especializado en Justicia Penal para Adolescentes, esta Ley y demás leyes aplicables. (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)

Sección Segunda

De las facultades del Coordinador de gestión jurídico administrativa

Artículo 93. Para ser Coordinador de gestión jurídico administrativa se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente, con cinco años de práctica profesional, cuando menos, contados a partir de la obtención de dicho título, con capacitación en el área administrativa;

- IV. No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V. Haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- VI. Ser de reconocida honradez y honestidad.

Artículo 94. El Coordinador de gestión jurídico administrativa tendrá fe pública y las facultades siguientes:

- I. Dirigir las labores jurídico administrativas de los juzgados de su adscripción, acordando con el Coordinador de jueces aquellos aspectos donde se requieran acciones conjuntas;
- II. Certificar las actuaciones procesales que le soliciten las partes o autoridades competentes;
- III. Supervisar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;
- IV. Promover en la esfera administrativa la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencia a su cargo y, en general, tomar todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados;
- V. Vigilar la conservación y funcionalidad de los bienes muebles e inmuebles asignados;
- VI. Recibir, inventariar, custodiar y entregar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los juzgados;
- VII. Supervisar la distribución de los asuntos entre los jueces, por turno;
- VIII. Supervisar la captura veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, de los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- IX. Remitir al Consejo de la Judicatura, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes un informe de los indicadores estadísticos mensuales;
- X. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia;
- XI. Remitir dentro del improrrogable plazo de veinticuatro horas, las cantidades que le sean depositadas, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas para su guarda, vía Oficina de Consignaciones o ante la sucursal bancaria más cercana donde exista cuenta a nombre del Poder Judicial;
- XII. Instrumentar y revisar físicamente los expedientes digitalizados de las causas;
- XIII. Controlar el manejo de registros de los asuntos tramitados ante el Juez;
- XIV. Supervisar el cotejo de las actuaciones con sus reproducciones, para fidelidad de estos documentos;

- XV.** Dar cuenta de la correspondencia al Juez de despacho;
- XVI.** Tramitar la correspondencia administrativa del Juez;
- XVII.** Auxiliar al Juez que corresponda, en el trámite de los juicios de amparo;
- XVIII.** Auxiliar para el desahogo de las audiencias;
- XIX.** Verificar la funcionalidad del sistema informático para la correcta operatividad del juzgado;
- XX.** Elaborar y mantener actualizado el registro de los sujetos procesales que intervienen en cada caso;
- XXI.** Dar cuenta al Juez respectivo de los medios de impugnación que se hagan valer;
- XXII.** Atender los requerimientos que formule la Unidad de Transparencia del Poder Judicial;
- XXIII.** Tener a su cargo el archivo del juzgado;
- XXIV.** Remitir al Archivo General del Poder Judicial los asuntos que se encuentren concluidos;
- XXV.** Supervisar que las audiencias queden registradas en los medios instrumentados para tal efecto;
- XXVI.** Cumplir con las instrucciones que emita el Juez durante las audiencias;
- XXVII.** Dar cumplimiento con las órdenes del Juez emitidas en audiencia o por escrito para la citación de personas o notificaciones; y
- XXVIII.** Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 95. Para ser auxiliar jurídico, de causas y de Sala, se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al día de la designación;
- III.** Tener título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedidos legalmente;
- IV.** No haber sido condenado por delito que amerite pena de más de un año de prisión, pero si se trata de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- V.** Haber satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura; y
- VI.** Ser de reconocida honradez y honestidad.

Artículo 96. El auxiliar jurídico, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Apoyar al Juez durante la audiencia, proporcionándole las leyes, jurisprudencia y doctrina que requiera para la emisión de sus resoluciones;

- II. Auxiliar al Juez en la emisión de las resoluciones por escrito, en cuanto al formato, impresión y registro en el sistema electrónico de gestión correspondiente;
- III. Orientar al personal que auxilie al Juez, para el apoyo en audiencia y la elaboración de actas y acuerdos; y
- IV. Las demás que señale el Consejo de la Judicatura y el Reglamento.

Artículo 97. El auxiliar de causas tendrá las siguientes facultades:

- I. Proporcionar al Coordinador de gestión jurídico administrativa, información sobre el seguimiento de las causas y asuntos administrativos, cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
- II. Supervisar diariamente el normal desarrollo de las audiencias programadas, según salas, jueces y partes que intervienen;
- III. Supervisar el desarrollo de la minuta del desahogo de las audiencias, así como el etiquetado de las intervenciones, a través del sistema de audio y video;
- IV. Turnar oportunamente a los jueces el despacho de los asuntos que debe atender, de acuerdo con el rol previamente establecido, así como las causas que corresponden a cada uno de ellos;
- V. Realizar los cómputos que establezca la ley e informar oportunamente al Juez y al Coordinador de gestión jurídico administrativa para la programación de audiencias;
- VI. Supervisar el correcto cumplimiento de los acuerdos, resoluciones que los jueces ordenen, recursos que se presenten y la debida atención de los amparos;
- VII. Turnar la correspondencia y las comunicaciones judiciales al Juez correspondiente para su atención;
- VIII. Supervisar que las notificaciones y citaciones estén debidamente diligenciadas;
- IX. Supervisar la integración de las causas judiciales para su archivo y control, así como entregar la información que requieran los solicitantes internos;
- X. Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia;
- XI. Verificar la adecuada clasificación, administración y archivo de los videos de las audiencias;
- XII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura, relativos a las causas judiciales;
- XIII. Resguardar los sellos oficiales y las carpetas judiciales en trámite;
- XIV. Supervisar la entrega de las copias de los documentos físicos o electrónicos de la causa, en los términos del acuerdo emitido; y

- XV.** Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 98. El auxiliar de salas, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Verificar la programación de audiencias y la disponibilidad de salas;
- II.** Mantener las salas en óptimas condiciones, para el desarrollo de las audiencias;
- III.** Gestionar la respuesta inmediata a las solicitudes de asistencia técnica, durante las audiencias;
- IV.** Supervisar el respaldo de todos los sistemas de control y registro, así como de las grabaciones de audio y video de las audiencias;
- V.** Coordinar el mantenimiento periódico necesario de mobiliario y equipos de grabación, audio y video;
- VI.** Coordinarse con los titulares de otras dependencias o unidades administrativas cuando el caso lo requiera, para el buen funcionamiento del área;
- VII.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura, relativos a las causas judiciales;
- VIII.** Realizar la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia;
- IX.** Supervisar el registro de los defensores, auxiliares de la administración de justicia y terceros, que vayan a intervenir en las audiencias;
- X.** Proporcionar al Juez los elementos necesarios para el desarrollo óptimo de la audiencia;
- XI.** Supervisar que los peritos y testigos permanezcan aislados con motivo de los informes y testimoniales que fueren a rendir; así como de aquellas personas que habrán de declarar a través de circuito cerrado de televisión en alguna sala contigua;
- XII.** Supervisar que sean realizados los respaldos de las audiencias;
- XIII.** Apoyar al Juez para dar indicaciones a las partes y público asistente para el inicio de las audiencias;
- XIV.** Recopilar, revisar y analizar los reportes de control de gestión del juzgado y entregar el informe correspondiente al Coordinador de gestión jurídico administrativa; y
- XV.** Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 98 bis. El notificador tendrá la obligación de realizar las notificaciones, citaciones y diligencias ordenadas por los jueces, bajo la responsabilidad de la fe pública. (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 98 ter. La Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia, contará con el personal auxiliar necesario para el desempeño de las funciones dentro del nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, a efecto de dar cumplimiento a los términos contemplados en las leyes generales en materia procesal penal, de adolescentes y de ejecución. (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)

Deberá contar con un sistema de gestión administrativa separado del sistema tradicional de asignación de tocas. (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)

Capítulo Decimotercero **De las áreas de apoyo a la función jurisdiccional**

Artículo 99. Para eficientar la administración e impartición de justicia, el Poder Judicial contará con las siguientes áreas administrativas de apoyo directo a la función jurisdiccional:

- I. La Oficialía de Partes;
- II. La Oficina Central de Consignaciones;
- III. La Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía;
- IV. La Coordinación de Actuarios y Peritos;
- V. La Dirección de Psicología; y
- VI. El Centro de Mediación y Conciliación.

Dichas dependencias estarán bajo la supervisión directa del Presidente del Consejo de la Judicatura, quien coordinará sus funciones y operatividad.

Su estructura y funcionamiento estará a lo dispuesto en esta Ley, a los reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables.

Los manuales administrativos serán expedidos y aprobados por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 100. Para ser titular de cualquiera de estas dependencias, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título y cédula profesional relacionado con el área o dependencia de que se trate u otro equivalente;
- III. Tener experiencia o práctica profesional no menor de tres años, de preferencia en el ámbito de la dependencia en la cual sea designado; y
- IV. Ser de reconocida honradez y solvencia ética.

Artículo 101. El Poder Judicial podrá contar con las dependencias de apoyo a las funciones jurisdiccionales en los distritos judiciales que considere necesarios.

Artículo 102. Para hacer efectivo el derecho reconocido en la Constitución Política del Estado de Querétaro, de acceder a la solución de controversias a través de mecanismos alternativos a nivel judicial, el Poder Judicial del Estado, como apoyo a la función jurisdiccional, celebrará los convenios necesarios con el ente estatal encargado de las políticas públicas en la materia.

El Centro de Mediación y Conciliación es un área administrativa de apoyo a la función jurisdiccional, que tendrá a su cargo los servicios de mediación y conciliación.

Prestará sus servicios de mediación y conciliación, en los asuntos susceptibles de transacción cuyo conocimiento está encomendado por la ley a los tribunales del Poder Judicial;

El Centro de Mediación y Conciliación desarrollará sus funciones conforme al Reglamento del Centro de Mediación y Conciliación y demás disposiciones que emita el Consejo de la Judicatura.

Sección Primera De la Oficialía de Partes

Artículo 103. La Oficialía de Partes es la dependencia encargada de recibir y sellar los escritos y promociones con los que se inicie o prosiga un procedimiento judicial.

La segunda instancia del Poder Judicial contará con una Oficialía de Partes, la cual dependerá directamente de la Secretaría de Acuerdos; el turno lo llevará el Presidente del Pleno.

La Oficialía de Partes tendrá las siguientes funciones:

- I. Hacer constar los documentos u objetos que se anexan a los escritos que se presenten;
- II. Turnar, mediante asignación sistematizada y aleatoria, los asuntos a los juzgados, para distribuir de manera equitativa y proporcional los procedimientos;
- III. Ejecutar y actualizar el registro en el sistema de cómputo que se implemente para el eficaz funcionamiento de la Oficialía con el propósito de dar transparencia a la asignación de turno y prontitud en el desempeño del área;
- IV. Recibir, fuera del horario normal de los juzgados, los escritos o promociones cuya presentación deba realizarse dentro del término con que cuente para tal efecto y que su falta de presentación en tiempo genere consecuencias irreparables al promoverse o le cause la pérdida de un derecho;
- V. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- VI. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia;
- VII. Instituir políticas de operación y procedimientos para el trámite de recepción ágil y oportuno; y
- VIII. Las demás que le encomiende la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

El titular de la Oficialía de Partes tendrá fe pública para el sólo efecto de la recepción de documentos de que trata este artículo y para expedir las constancias conducentes.

La Oficialía de Partes no tendrá facultades para cancelar documentos una vez que éstos hayan sido recibidos.

La Oficialía de Partes no recibirá dinero en efectivo, salvo que se trate de objeto material del delito.

Artículo 104. En los Distritos Judiciales donde no exista Oficialía de Partes, todos los escritos y promociones deberán presentarse precisamente en las oficinas que alberguen al juzgado, en horas hábiles.

En horas inhábiles las promociones y escritos se presentarán en el domicilio que precise el juzgado, para lo cual deberá colocar un aviso visible durante el día que contenga los datos de la persona encargada de ello.

Sección Segunda

De la Oficina Central de Consignaciones

Artículo 105. La Oficina Central de Consignaciones es la dependencia encargada de recibir los pagos o depósitos que deban hacerse ante las autoridades judiciales, emitiendo al efecto el certificado respectivo.

El titular de la Oficina Central de Consignaciones y los notificadores, tendrán fe pública sólo por lo que respecta a los actos que realicen en cumplimiento de sus funciones.

La Oficina Central de Consignaciones contará con las funciones siguientes:

- I. Recibir todos los depósitos que como consignación en pago deban hacerse ante las autoridades judiciales, exhibidas en la central de consignaciones o en el banco señalado para su trámite;
- II. Emitir el certificado de depósito con el cual se acreditará la consignación hecha en la oficina y servirá para efectuar, ante el banco, el depósito de la cantidad consignada;
- III. Notificar personalmente, en el domicilio del consignatario, la existencia del depósito hecho a su favor;
- IV. Si no hay oposición a la consignación, se expedirá el certificado correspondiente y se entregará al beneficiario para que pueda retirar el depósito;
- V. En caso de existir oposición, se dejarán a salvo los derechos de la parte interesada y, en su caso, remitirá el expediente al Juez competente;
- VI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- VII. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera

De la Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía

Artículo 106. La Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía tiene la función de brindar atención, orientación e información al público, de manera permanente, gratuita, imparcial y objetiva, en los asuntos de la competencia del Poder Judicial. Al efecto contará con las funciones siguientes:

- I. Coordinar y vigilar las actividades que realicen en su ramo los orientadores que prestan servicio en los diversos distritos o regiones judiciales donde se requiera su funcionamiento;
- II. Apoyar al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura, en la substanciación de las quejas, denuncias e inconformidades formuladas contra los servidores públicos del Poder Judicial;
- III. Coadyuvar con el Consejo de la Judicatura en la promoción y fomento de la cultura jurídica;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- V. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VI. Las demás relacionadas con su ramo que le encomienden el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y el Presidente del Tribunal.

Sección Cuarta

De la Coordinación de Actuarios y Peritos

Artículo 107. La Coordinación de Actuarios y Peritos tiene la función de auxiliar a las autoridades encargadas de la administración y procuración de justicia en todo lo relativo a las funciones actuariales, asistencia y del registro de peritos, a fin de contribuir en la impartición de justicia de forma expedita. Al efecto contará con las funciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y controlar el desahogo de ejecuciones y notificaciones ordenadas por los órganos jurisdiccionales;
- II. Coordinar y organizar las agendas de notificaciones y diligencias judiciales que han de practicar los Actuarios, mediante riguroso turno, excepto las de carácter familiar, medidas cautelares, cumplimiento de ejecutorias de amparo u otras que así lo ameriten, a criterio del juzgador;
- III. Coordinar al personal administrativo y de actuaría, así como resguardar los expedientes o carpetas judiciales que ingresen diariamente a esta oficina para ser diligenciados;
- IV. Llevar el registro de peritos que solicitan al Consejo de la Judicatura su ingreso como auxiliares de la administración de justicia;
- V. Coordinar y proporcionar a los Jueces, Magistrados y autoridades que lo soliciten, el personal de peritos intérpretes o traductores en idioma o lengua indígena para el debido ejercicio de sus funciones;

- VI. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- VII. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VIII. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Quinta

De la Dirección de Psicología

Artículo 108. La Dirección de Psicología es la dependencia encargada de realizar los estudios psicológicos, de trabajo social y en materia familiar que le soliciten el Tribunal Superior de Justicia, los juzgados y las dependencias del Poder Judicial, para contribuir a una mejor impartición de justicia; contará con las siguientes funciones específicas:

- I. Emitir dictámenes en materia de psicología y trabajo social, cuando sea requerido por los órganos competentes del Poder Judicial;
- II. Proporcionar apoyo psicológico a las personas involucradas en una controversia judicial, cuando así se requiera;
- III. Coordinar y supervisar las convivencias familiares que sean decretadas por los jueces, para llevarse a cabo en el Centro de Convivencias Familiares de Querétaro;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- V. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- VI. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos legales.

El titular de esta Dirección, lo será también del Centro de Convivencias Familiares de Querétaro.

Título Cuarto

De la administración del Poder Judicial

Capítulo Primero

De la integración y funcionamiento del Consejo de la Judicatura

Artículo 109. El Consejo de la Judicatura es un órgano del Poder Judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con excepción de Magistrados y el personal de segunda instancia que conforman el Tribunal Superior de Justicia. Se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia;

- II. Dos consejeros designados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, uno como representante del Pleno y otro de los jueces;
- III. Un consejero designado por la Legislatura del Estado; y
- IV. Un consejero nombrado por el Ejecutivo del Estado

Los consejeros designados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, no formarán parte de éste ni tendrán funciones jurisdiccionales.

Las remuneraciones de los consejeros designados por el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo, serán a cargo del Poder Judicial.

Los consejeros designados por el Poder Legislativo no podrán ser Diputados dentro de su periodo.

Artículo 110. Los integrantes del Consejo de la Judicatura durarán en su encargo cuatro años, con excepción de su Presidente, quien permanecerá en su encargo mientras ostente también el de Presidente del Tribunal Superior de Justicia y no podrán ser designados para el mismo cargo. Deberán reunir los requisitos y ser electos en los términos que establece el artículo 30 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Artículo 111. El Consejo de la Judicatura funcionará en Pleno o en Comisiones.

Artículo 112. El Pleno del Consejo funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias. La periodicidad de las sesiones ordinarias la fijará el Reglamento Interior del Consejo; las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente o de los dos Magistrados restantes.

Para que los acuerdos del Consejo de la Judicatura tengan validez, deberán decidirse por unanimidad o mayoría de votos de los consejeros presentes, según lo establezca el Reglamento; los consejeros no podrán abstenerse de votar, sino cuando tengan impedimento legal y si alguno difiere de la mayoría, podrá formular voto particular. Se requerirá la presencia de tres de sus miembros para sesionar y que exista mayor representación del Poder Judicial. En ningún caso se podrá sesionar sin la presencia del Presidente.

Los acuerdos del Consejo de la Judicatura que deban notificarse, se harán personalmente a la parte interesada. La ejecución de las resoluciones deberá realizarla el órgano que el propio Consejo determine.

Las decisiones del Consejo serán impugnables cuando se refieran a la designación, adscripción, ratificación y remoción de jueces, las cuales podrán ser revisadas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y, en su caso, revocadas por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de los integrantes del Pleno. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Artículo 113. Los acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura, constarán en acta autorizada por el Secretario del Consejo y deberán firmarse por los que en ella intervinieron.

Artículo 114. Es competencia del Consejo de la Judicatura:

- I. Aplicar las sanciones por responsabilidad administrativa al personal del Poder Judicial, a excepción de Magistrados y personal de segunda instancia; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)
- II. Otorgar estímulos a los servidores públicos del Poder Judicial que se hayan destacado en el desempeño de su cargo;

- III.** Autorizar anualmente el calendario y horario oficial de labores del Poder Judicial, pudiendo declarar días inhábiles cuando las circunstancias así lo ameriten;
- IV.** Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, a quién o quiénes deban ocupar un cargo contemplado dentro de las categorías de carrera judicial, cuyo nombramiento sea competencia del Pleno del Tribunal, de acuerdo a los resultados obtenidos en el concurso respectivo y que hubiere satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo de la Judicatura;
- V.** Designar a los jueces que reúnan los requisitos del concurso por oposición y cuyos resultados determinen como idóneos, así como resolver sobre su ratificación, adscripción y remoción;
- VI.** Nombrar a los servidores judiciales de las áreas jurisdiccionales, cuya designación no sea competencia del Pleno o del Presidente del Tribunal Superior de Justicia; determinar su adscripción de acuerdo con las necesidades del servicio; dar curso a las renuncias que presenten y resolver sobre su destitución y terminación de los efectos del nombramiento en los casos previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- VII.** Nombrar a los servidores judiciales responsables de las áreas de apoyo jurisdiccional y administrativas, a propuesta del Presidente del Consejo, así como resolver sobre las renuncias que presenten a sus cargos y aprobar la suspensión, destitución y terminación de los efectos del nombramiento de aquéllos que, en su caso, le proponga el Presidente del Consejo;
- VIII.** Cambiar de adscripción a los jueces de acuerdo con las necesidades del servicio y ante el resultado de su evaluación de desempeño;
- IX.** Tomar las providencias necesarias para el eficiente manejo administrativo del Poder Judicial, vigilando en todo momento que se cumplan las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- X.** Elaborar el presupuesto de egresos que le corresponde y presentarlo ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia para que se integre al presupuesto del Poder Judicial del Estado;
- XI.** Vigilar la administración y manejo del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, con transparencia, eficacia, honradez y estricto apego a las políticas de disciplina, racionalidad y austeridad;
- XII.** Establecer y aprobar las políticas y detección de necesidades, para la formación de los servidores públicos que requiera el Poder Judicial, mediante la impartición de los cursos de capacitación, con apoyo del Instituto de Especialización Judicial;
- XIII.** Aprobar el programa anual de actividades académicas que proponga el Instituto de Especialización Judicial;
- XIV.** Supervisar que la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes de oposición que se practiquen a los aspirantes de nuevo ingreso, para promoción o ascenso, se hagan con transparencia, imparcialidad, objetividad y rigor académico;
- XV.** Cuidar el cumplimiento y efectividad de la carrera judicial, dictando para tal efecto las políticas, lineamientos y normas para el funcionamiento del Instituto de Especialización Judicial, cuyo debido desempeño vigilará permanentemente;

- XVI.** Expedir los reglamentos relativos al ejercicio de sus funciones, de las dependencias administrativas y órganos jurisdiccionales, así como el de carrera judicial, el régimen disciplinario del Poder Judicial y emitir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII.** Vigilar el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial, por medio de la Dirección de Contraloría Interna, conforme a la ley de la materia;
- XVIII.** Aprobar de manera anual, las listas de personas que deben ejercer cargos de síndicos, interventores, albaceas, depositarios judiciales, árbitros, peritos, mediadores, conciliadores, interpretes en idioma o lengua indígena, traductores en idioma o lengua indígena, y otros auxiliares de la administración de justicia, en los términos de esta Ley;
- XIX.** Emitir los lineamientos para la administración del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia;
- XX.** Vigilar la debida salvaguarda, conservación y administración del dinero, bienes, valores y documentación que sean depositados ante los órganos jurisdiccionales, emitiendo los lineamientos conducentes;
- XXI.** Aprobar el ejercicio del presupuesto de egresos, de acuerdo a las bases que determine el Pleno para su distribución;
- XXII.** Promover la creación, cambio o supresión de los puestos de servidores públicos de la administración de justicia, a excepción de las que son competencia del Pleno del Tribunal Superior de Justicia;
- XXIII.** Someter a la aprobación del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, la fusión de órganos jurisdiccionales, con motivo de la transición al sistema penal acusatorio y oral, previo estudio y análisis estadístico que soporte la decisión;
- XXIV.** Redistribuir al personal a las áreas que corresponda, cuando se apruebe la fusión de órganos jurisdiccionales, respetando sus derechos laborales y previa capacitación para que asuman el nuevo cargo;
- XXV.** Crear sistemas de becas para los funcionarios del Poder Judicial con el fin de que éstos se especialicen; quienes se separarán de sus cargos en Comisión, en los términos que determine el Consejo de la Judicatura;
- XXVI.** Establecer los lineamientos de control y vigilancia respecto del debido desempeño de los jueces, tomando las medidas necesarias para su puntual observancia, así como dar seguimiento, tanto a los expedientes que se tramiten ante ellos, como a las instrucciones que en materia de estadística dicte dicho Consejo, para el mejor funcionamiento administrativo;
- XXVII.** Coordinar la vigilancia del funcionamiento de los juzgados y demás dependencias, con excepción del Tribunal Superior de Justicia;
- XXVIII.** Imponer a los servidores públicos del Poder Judicial, en los términos de esta Ley, las sanciones administrativas y acciones resarcitorias que procedan y cuya imposición no esté reservada a otros órganos o dependencias del Poder Judicial;
- XXIX.** Solicitar al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, presentar las denuncias o querellas correspondientes, cuando el Consejo advierta la comisión de delitos por parte de los servidores públicos del Poder Judicial, con el debido soporte documental;

- XXX.** Emitir, de manera anual ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, por conducto de su Presidente, un dictamen sobre el desempeño de los jueces, debiendo realizar u ordenar visitas a los juzgados para inspeccionar y verificar el estado que guarden;
- XXXI.** Establecer los criterios y las medidas conducentes para el mejoramiento de la administración de justicia, en el ámbito de su competencia;
- XXXII.** Autorizar los gastos de los juzgados y demás dependencias del Poder Judicial, a excepción de los relativos al Tribunal Superior de Justicia, conforme al presupuesto de egresos;
- XXXIII.** Establecer los lineamientos y reglas necesarias para la digitalización y guarda de los expedientes; para la destrucción de aquellos que sean registrados electrónicamente; determinar aquellos que deban conservarse en papel y las reglas para la creación y fiabilidad de la firma electrónica;
- XXXIV.** Establecer los lineamientos y reglas necesarias para la integración de la información a través de los sistemas electrónicos de gestión o de control;
- XXXV.** Emitir los lineamientos para la administración de los archivos y la biblioteca del Poder Judicial;
- XXXVI.** Emitir los lineamientos para la publicación de resoluciones judiciales firmes, de importancia y trascendencia, cuidando la reserva de datos, así como determinar los actos a los que se les deberá dar publicidad con fines de transparencia judicial;
- XXXVII.** Ordenar campañas a través de actividades académicas o foros, para informar a la ciudadanía sobre las actividades y función del Poder Judicial;
- XXXVIII.** Aprobar los indicadores estadísticos sistematizados que permitan evaluar el desempeño y resultados de los órganos y dependencias del Poder Judicial;
- XXXIX.** Implementar un sistema de gestión organizacional para el cumplimiento de los fines;
- XL.** Ordenar se realicen encuestas a los usuarios del servicio de justicia, para evaluar el desempeño y funcionamiento de los órganos y áreas del Poder Judicial; y
- XLI.** Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos legales.

Artículo 115. Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo de la Judicatura:

- I.** Presidir el Consejo, dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- II.** Tramitar los asuntos de la competencia del Consejo y ordenar que se ejecuten los acuerdos de dicho órgano;
- III.** Autorizar con el Secretario del Consejo, las actas y resoluciones que se dicten en los asuntos de la competencia del Consejo de la Judicatura;
- IV.** Representar legalmente al Consejo en toda clase de actos jurídicos y oficiales, pudiendo, en este último caso, asignar comisiones de representación cuando le fuere imposible asistir;
- V.** Expedir los nombramientos que apruebe el Consejo, de acuerdo a sus facultades legales;

- VI.** Recibir y tramitar las quejas o informes sobre las omisiones y faltas administrativas en que incurran los servidores públicos judiciales en el desempeño de sus funciones, a efecto de dictar las providencias que procedan en los casos que no sean competencia del Consejo;
- VII.** Cuidar que se integren en la Secretaría del Consejo, los expedientes de los servidores públicos del Poder Judicial que contengan las notas de mérito o demérito por quejas fundadas, así como de las correcciones o sanciones disciplinarias que les hayan sido impuestas;
- VIII.** Vigilar el funcionamiento del Instituto de Especialización Judicial, conforme a las normas aprobadas por el Consejo;
- IX.** Despachar la correspondencia oficial del Consejo;
- X.** Proponer a los titulares de las dependencias de apoyo jurisdiccional, así como someter a la aprobación del Consejo de la Judicatura las renunciaciones que presenten a sus puestos y sobre suspensión, destitución y terminación de los efectos del nombramiento;
- XI.** Resolver los asuntos cuya atención no admita demora, debido a su importancia, dando cuenta, dentro de las veinticuatro horas siguientes, al Consejo de la Judicatura;
- XII.** Rendir los informes previos y justificados por los amparos que se promuevan en contra de los actos y resoluciones del Consejo de la Judicatura;
- XIII.** Disponer, cuando lo juzgue conveniente, sean visitados los juzgados del Estado, nombrando para que practique la visita al funcionario que para ese fin considere pertinente; (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)
- XIV.** Representar al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, ante el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; y (Adición P. O. No. 23, 18-IV-17)
- XV.** Las demás que le otorguen esta Ley y la normatividad aplicable. (Ref. P. O. No. 23, 18-IV-17)

Capítulo Segundo De las Comisiones

Artículo 116. El Consejo de la Judicatura contará con aquellas comisiones permanentes o transitorias de composición variable que determine el Pleno del mismo, debiendo existir mínimo las siguientes:

- I.** Administración;
- II.** Carrera judicial;
- III.** Disciplina; y
- IV.** Órganos y adscripción.

Cada comisión se formará por tres miembros, en donde dos serán Consejeros del Poder Judicial.

Artículo 117. Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal. Las comisiones calificarán las excusas e impedimentos de sus miembros.

Artículo 118. Las comisiones creadas nombrarán a su respectivo presidente, y determinarán el tiempo que deba permanecer en el cargo y las funciones que deba ejercer.

Artículo 119. En todos aquellos casos en los que no fuere posible la resolución de un asunto en comisiones, su conocimiento y resolución pasará al Pleno del Consejo de la Judicatura.

Capítulo Tercero

De las dependencias administrativas del Poder Judicial

Artículo 120. Para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Consejo de la Judicatura se auxiliará de las dependencias administrativas y del personal necesario, el cual podrá incrementar de acuerdo a las necesidades del servicio, debiendo depender funcionalmente del Consejo de la Judicatura y operativamente del Presidente de ese mismo órgano.

Las dependencias administrativas del Poder Judicial son:

- I. La Oficialía Mayor;
- II. La Dirección de Contraloría Interna;
- III. La Dirección de Contabilidad y Finanzas;
- IV. La Dirección Jurídica;
- V. La Visitaduría Judicial;
- VI. La Dirección de Tecnologías de la Información;
- VII. El Instituto de Especialización Judicial; y
- VIII. La Unidad de Transparencia.

La estructura y funcionamiento de cada dependencia estará a lo dispuesto en esta Ley, los reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables.

Los manuales administrativos serán expedidos y aprobados por el Consejo de la Judicatura.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias, analizarán y aprobarán, en su caso, las políticas, planes y programas que les proponga la dependencia de que se trate, para el debido cumplimiento de sus funciones y actividades.

Artículo 121. Para ser titular de cualquiera de las dependencias a que se refiere este Capítulo, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título y cédula profesional relacionado con el área o dependencia de que se trate u otro equivalente;
- III. Tener experiencia o práctica profesional no menor de tres años, de preferencia en el ámbito de la dependencia en la cual sea designado; y

IV. Ser de reconocida honradez y solvencia ética.

Sección Primera De la Oficialía Mayor

Artículo 122. La Oficialía Mayor tendrá por objeto, encargarse del suministro de los recursos humanos, materiales y técnicos que se requieran para el buen funcionamiento del Poder Judicial.

Artículo 123. Contará con las siguientes funciones específicas:

- I.** Suministrar y administrar los recursos humanos, materiales y técnicos que se requieran para el buen funcionamiento del Poder Judicial;
- II.** Contratar, a nombre del Poder Judicial, al personal que sea necesario en los términos de la normatividad aplicable;
- III.** Elaborar los perfiles de puesto y las evaluaciones psicométricas en los procesos de selección de personal;
- IV.** Aplicar las disposiciones laborales vigentes en el Estado, así como el Reglamento Interior de Trabajo y Convenio por el que se establecen las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial;
- V.** Promover acciones para el desarrollo administrativo de las dependencias del Poder Judicial;
- VI.** Organizar, dirigir y controlar los servicios de intendencia, mantenimiento, seguridad y vigilancia de los edificios y oficinas del Poder Judicial, de sus muebles y útiles de trabajo;
- VII.** Organizar, dirigir y controlar la correspondencia para los órganos y dependencias del Poder Judicial.
- VIII.** Adquirir los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento del Poder Judicial, en los términos de la normatividad aplicable;
- IX.** Resguardar los bienes que por orden judicial sean consignados como garantía, depositándolos en un lugar adecuado;
- X.** Programar, coordinar y realizar actividades recreativas y de integración familiar para los trabajadores del Poder Judicial;
- XI.** Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles afectos al destino de la administración de justicia, que están asignados al Poder Judicial, estableciendo las medidas de seguridad necesarias para su resguardo;
- XII.** Llevar el control y mantenimiento de los medios de transporte del Poder Judicial;
- XIII.** Adoptar las providencias necesarias para el eficiente manejo administrativo del Poder Judicial;
- XIV.** Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias, los acuerdos relativos a la suscripción de contratos, convenios y acuerdos concernientes al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y previo dictamen de la Dirección Jurídica;

- XV.** Realizar la vigilancia, organización y funcionamiento del servicio social y prácticas profesionales, que se desarrollen en los órganos o dependencia del Poder Judicial, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- XVII.** Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- XVIII.** Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda

De la Dirección de Contraloría Interna

Artículo 124. La Dirección de Contraloría Interna, tiene por objeto el control, vigilancia, supervisión y evaluación del desempeño, facultades y obligaciones respecto al debido cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo y financiero que regulen a los órganos, dependencias y servidores públicos del Poder Judicial, en la forma y términos estipulados por las leyes y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 125. La Dirección de Contraloría Interna tendrá las siguientes funciones específicas:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por la presente Ley, las demás disposiciones aplicables y las relativas al funcionamiento administrativo y financiero del Poder Judicial, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo de la Judicatura;
- II.** Comprobar el cumplimiento, por parte de los órganos administrativos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, egresos, inversión, financiamiento, patrimonio y fondos y valores al cuidado del Poder Judicial;
- III.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Poder Judicial obligados a su presentación, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como llevar a cabo el seguimiento de la evolución de su situación patrimonial;
- IV.** Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios, obra pública, conservación, uso y destino de los recursos materiales del Poder Judicial, interviniendo en los procedimientos que corresponda, de conformidad con las disposiciones respectivas;
- V.** Formular las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes con base en los resultados de las auditorías que practique y dar seguimiento a las mismas, a efecto de implementar las medidas preventivas y correctivas consecuentes;
- VI.** Intervenir en los procesos de entrega recepción de las dependencias de apoyo jurisdiccional y administrativas, a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable y podrá coadyuvar con la Visitaduría Judicial en los procesos de entrega-recepción en los que ésta intervenga;

- VII. Establecer los criterios y técnicas para la estructura y contenido de manuales administrativos y proporcionarlos a los órganos y dependencias del Poder Judicial, así como vigilar el debido cumplimiento de los mismos;
- VIII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- IX. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia;
- X. Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las dependencias y órganos del Poder Judicial;
- XI. Contribuir con el Consejo de la Judicatura, en la supervisión y evaluación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, objetivos y responsabilidades; y
- XII. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

La Dirección de Contraloría Interna ordenará las diligencias que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones; tratándose de los juzgados, las órdenes de auditoría y de verificación serán autorizadas por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

Los procedimientos que realice esta Dirección, en cumplimiento de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en las leyes aplicables en la materia, en todo aquello que no se oponga a las disposiciones de la presente Ley.

Artículo 126. La Dirección de Contraloría Interna, con autorización expresa del Presidente del Consejo de la Judicatura, podrá contratar los servicios profesionales de despachos privados de contabilidad, auditoría y fiscalización para coadyuvar en el cumplimiento de sus tareas o para encomendarles en forma integral alguna o algunas acciones de la competencia de la propia Dirección. En este caso, se establecerá por escrito el carácter confidencial de las diligencias y sus resultados deberán informarse al Consejo de la Judicatura.

Sección Tercera **De la Dirección de Contabilidad y Finanzas**

Artículo 127. La Dirección de Contabilidad y Finanzas será la encargada del manejo del presupuesto y la administración financiera, así como del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia y la contabilidad general del Poder Judicial. De igual forma, coadyuvará en el proceso de planeación, seguimiento y evaluación.

Artículo 128. La Dirección de Contabilidad y Finanzas deberá llevar las funciones específicas siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos del Poder Judicial;
- II. Llevar el ejercicio, control y manejo del presupuesto, bajo los lineamientos que dicte el Consejo de la Judicatura y el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en el ámbito de sus competencias;

- III. Formular mensualmente los estados financieros del ejercicio presupuestal del Poder Judicial y del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia;
- IV. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados, y formular el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y presupuestales del Poder Judicial;
- V. Manejar el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, con base en los lineamientos dictados por el Consejo de la Judicatura y el reglamento respectivo;
- VI. Poner en práctica lo conducente para la debida salvaguarda y conservación del dinero, bienes y valores que sean consignados ante el Poder Judicial, de acuerdo con las políticas dictadas por el Consejo de la Judicatura;
- VII. Diseñar, instrumentar y actualizar un sistema de programación del gasto público del Poder Judicial;
- VIII. Observar estrictamente las normas expedidas por el Consejo de la Judicatura, para su debido funcionamiento;
- IX. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- X. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- XI. Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Sección Cuarta **De la Dirección Jurídica**

Artículo 129. La Dirección Jurídica tiene por objeto asesorar jurídicamente a los órganos y dependencias del Poder Judicial, excluyendo las jurisdiccionales; patrocinar legalmente los intereses de éste y contribuir al fomento y promoción de la cultura jurídica.

Artículo 130. La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Proporcionar asesoría a los diversos órganos, dependencias y unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, desahogando las consultas que los mismos le formulen y, en su caso, emitir los dictámenes, recomendaciones u opiniones jurídicas que resulten pertinentes;
- II. Tramitar y dar seguimiento a los juicios o procedimientos en los que intervenga o por razón de su encargo sea parte el Poder Judicial del Estado o alguno de los órganos que lo constituyen;
- III. Elaborar los proyectos o documentos de trabajo y, en todo caso, dictaminar acerca del sustento o procedencia jurídica respecto de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga y signe el Poder Judicial en ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Contribuir con los órganos competentes del Poder Judicial, en la revisión y elaboración de las propuestas o proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos necesarios para el debido funcionamiento del Poder Judicial;

- V. Sistematizar los criterios de las Salas del Tribunal Superior de Justicia, para, previa autorización, darlos a conocer al personal jurisdiccional del Poder Judicial;
- VI. Dar a conocer oportunamente a los diversos órganos y dependencias del Poder Judicial, las leyes de nueva creación y las reformas a los ordenamientos legales, en lo concerniente a sus funciones y competencia;
- VII. Coadyuvar en el cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones que en relación al Poder Judicial emitan la Comisiones Nacional de Derechos Humanos y la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- VIII. Establecer actividades de vinculación con diversas instancias u organismos de carácter público y privado, a efecto de promover, difundir e impulsar el conocimiento de las leyes e instituciones relacionadas con la impartición y administración de justicia;
- IX. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- X. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Quinta De la Visitaduría

Artículo 131. La Visitaduría Judicial tiene por objeto verificar el debido funcionamiento de los juzgados y supervisar las conductas de los integrantes de éstos, conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo de la Judicatura.

Igualmente, verificar el debido funcionamiento de los jueces en el sistema acusatorio y oral y supervisar las conductas de los integrantes de éstos, de conformidad con los informes de la Coordinación Jurídico Administrativa.

Artículo 132. La Visitaduría Judicial tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Desahogar visitas de inspección a los órganos jurisdiccionales de primera instancia y menores, para verificar su adecuado funcionamiento, rindiendo informe al Consejo de la Judicatura del resultado de las mismas;
- II. Intervenir en los procesos de entrega recepción de las dependencias jurisdiccionales, a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable;
- III. Coadyuvar con la Contraloría Interna en los procesos de entrega-recepción en los que ésta intervenga;
- IV. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- V. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y

VI. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Sexta **Del Instituto de Especialización Judicial**

Artículo 133. El Instituto de Especialización Judicial, es la dependencia auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de formación, actualización, profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Poder Judicial y de quienes aspiren a pertenecer a éste, así como el manejo operativo de la carrera judicial, el fomento y difusión de la cultura jurídica, de los materiales bibliohemerográficos y el archivo histórico del Poder Judicial.

El Instituto de Especialización Judicial tendrá a su cargo y vigilancia el Archivo Histórico y la Biblioteca del Poder Judicial.

Artículo 134. El Instituto también auxiliará al Consejo de la Judicatura respecto a las evaluaciones, admisiones y promociones del personal que integra el servicio judicial de carrera.

El Consejo de la Judicatura podrá facultar al Instituto para impartir cursos a personas distintas a los servidores públicos del Poder Judicial.

Artículo 135. El Instituto contará con las funciones siguientes:

- I.** Diseñar los perfiles y condiciones profesionales de admisión, promoción y permanencia de los servidores públicos del Poder Judicial;
- II.** Diseñar los exámenes que deberán aplicarse a quienes aspiren a ingresar al Poder Judicial y al personal en funciones, para promoción escalafonaria;
- III.** Establecer los objetivos generales de la capacitación y especialización para los servidores del Poder Judicial y quienes pretendan ingresar a éste;
- IV.** Diseñar los programas de admisión, promoción, desarrollo y especialización;
- V.** Organizar las actividades académicas correspondientes para operar los programas institucionales;
- VI.** Diseñar y elaborar el sistema permanente de evaluación institucional y dictaminar sobre el aprovechamiento y resultados de los participantes;
- VII.** Otorgar, con la firma del Presidente del Tribunal, los documentos correspondientes a quienes intervengan como ponentes o destinatarios de las actividades del Instituto;
- VIII.** Publicar los artículos académicos en el medio de difusión correspondiente;
- IX.** Supervisar y controlar la adquisición, organización, preservación y difusión de las colecciones bibliohemerográficas del Poder Judicial;
- X.** Supervisar y controlar la custodia, registro, conservación, organización, clasificación y difusión de la memoria histórica documental del Poder Judicial;
- XI.** Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;

XII. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y

XIII. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Séptima **De la Dirección de Tecnologías de la Información**

Artículo 136. La Dirección de Tecnologías de la Información dirigirá y promoverá el desarrollo de servicios de información automatizada mediante la tecnología informática, en lo referente a la impartición y administración de justicia, para los órganos y dependencias del Poder Judicial.

Además proporcionará el soporte técnico necesario en materia de informática a los órganos y dependencias que refiere el párrafo anterior.

Artículo 137. Esta Dirección contará con las funciones siguientes:

- I.** Diseñar, implementar y dar seguimiento a los programas y sistemas informáticos, en coordinación con los órganos y dependencias del Poder Judicial;
- II.** Diseñar y establecer políticas y lineamientos de seguridad de acceso físico y lógico en materia de informática, sistemas y programas informáticos, cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos electrónicos, para la operación del Poder Judicial, así como coordinar los mecanismos de control de éstas;
- III.** Recabar y analizar sistemáticamente los indicadores estadísticos aprobados por el Pleno del Tribunal o por el Consejo de la Judicatura, implementados en los programas o sistemas informáticos de los órganos y dependencias del Poder Judicial;
- IV.** Capacitar a los servidores públicos del Poder Judicial en los programas o sistemas informáticos elaborados e implementados por esta Dirección, en coordinación con el Instituto de Especialización Judicial y la Dirección de Recursos Humanos;
- V.** Proporcionar, con recursos propios o externos, mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes informáticos;
- VI.** Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias, la normatividad en informática adecuada al Poder Judicial;
- VII.** Proponer al Pleno del Tribunal Superior de Justicia y al Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias, los nuevos proyectos en materia de informática, sistemas y programas informáticos, cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos electrónicos;
- VIII.** Establecer las características técnicas de los bienes, servicios informáticos, de telecomunicaciones y equipos especializados que se deseen adquirir, así como su aprobación en la recepción de los mismos y su actualización de acuerdo a los avances tecnológicos y científicos;
- IX.** Diseñar, implementar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones entre los inmuebles asignados al Poder Judicial;

- X. Ser el enlace del Poder Judicial con dependencias, entidades, instituciones y empresas, tanto nacionales como internacionales, relacionadas con la informática, las telecomunicaciones y el desarrollo tecnológico en general;
- XI. Proponer al Consejo de la Judicatura la actualización del personal de la Dirección;
- XII. Adecuar los programas o sistemas informáticos elaborados por la Dirección, conforme a las leyes de nueva creación y las reformas a los ordenamientos legales;
- XIII. Capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información, los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura;
- XIV. Contribuir a la integración de las actuaciones en el sistema electrónico de gestión o de control de los órganos y dependencias del Poder Judicial en el ámbito de su competencia; y
- XV. Las demás que le confiera la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Sección Octava De la Unidad de Transparencia

Artículo 138. La Unidad de Transparencia tiene por objeto la atención y respuesta a toda persona que solicite información concerniente al Poder Judicial en los términos de la Ley de la materia.

Su titular deberá capturar de manera veraz y oportuna en los programas o sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnologías de la Información y los indicadores estadísticos mensuales aprobados por el Consejo de la Judicatura relativos a la materia.

Título Quinto Del Servicio Judicial de Carrera

Capítulo Primero Disposiciones generales

Artículo 139. El ingreso y promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial, se hará mediante el sistema de servicio judicial de carrera a que se refiere el presente Título, a través del cual se realizará la formación, capacitación y permanencia de los funcionarios judiciales; todo ello, bajo los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y, en su caso, antigüedad.

Los empleados encargados de la administración e impartición de justicia, deberán mantenerse en constante capacitación y actualización; igualmente, atenderán a las convocatorias que sobre el particular expida el Instituto de Especialización Judicial.

Artículo 140. La Carrera Judicial comprende las siguientes categorías:

- I. Juez de primera instancia;
- II. Secretario de Acuerdos del Pleno, del Consejo de la Judicatura y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, Secretario de Acuerdos y Secretario Proyectista de segunda instancia y Coordinador de Gestión Jurídico Administrativa;

- III. Juez menor;
- IV. Secretario Auxiliar de Acuerdos de segunda instancia;
- V. Secretario de Acuerdos de primera instancia;
- VI. Secretario Proyectista de primera instancia, auxiliar jurídico y analista jurídico
- VII. Actuario de segunda instancia, de primera instancia y de juzgado menor y notificador.
- VIII. Secretario de Acuerdos de juzgado menor y Secretario Proyectista de juzgado menor;
- IX. Secretario de Incoación, Secretario de Atención al Público, Secretario Administrativo, Auxiliar de Acuerdos, Auxiliar de Audiencias, auxiliar de causas, auxiliar de salas y auxiliar de actas;
- X. Secretaría Ejecutiva "A", Secretaria Ejecutiva "B", Secretaria Taquimecanógrafa, Secretaria de Proyectista de segunda instancia, Auxiliar Técnico de juzgado, Acordista de primera y de segunda instancia, Auxiliar de Juzgado, Oficial Judicial de primera instancia, Oficial Judicial de segunda instancia, Oficial de Atención al Público;
- XI. Secretaria, Mecnógrafo y Oficial Judicial, de juzgado menor;
- XII. Oficial de Actas y Oficial de Atención al Público; y
- XIII. Archivista de segunda instancia, de primera instancia y de juzgado menor.

Artículo 141. El Consejo de la Judicatura estará facultado para emitir los acuerdos generales, reglamentos, circulares y demás disposiciones tendientes a normar todo lo relativo al servicio judicial de carrera, en lo no previsto en el presente Título y en tanto no se opongan al mismo.

Capítulo Segundo

Del Sistema de Evaluación Institucional del Servicio Judicial de Carrera

Artículo 142. El Consejo de la Judicatura establecerá un sistema de evaluación institucional respecto de la carrera judicial, en atención a los méritos para la selección, promoción y permanencia en el cargo, las categorías, descripción y perfil de puestos, así como la capacitación y el desarrollo de los servidores judiciales, en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 143. El ingreso y promoción para las categorías de la carrera judicial relativas a Juez de primera instancia, Juez menor, Secretario de Acuerdos de segunda instancia, Coordinador de Gestión Jurídico Administrativa, Secretario de Acuerdos y Secretario Proyectista de primera instancia y de juzgado menor, Auxiliar Jurídico y Secretario de Acuerdos de juzgado menor, se realizará mediante el concurso interno de oposición.

Para acceder a las categorías de Secretario Auxiliar de segunda instancia, Auxiliar de Causas, Auxiliar de Salas, Actuario de segunda instancia, de primera instancia y de juzgado menor y Notificador, se deberá acreditar el curso correspondiente que al efecto diseñe el Instituto de Especialización Judicial con autorización del Consejo de la Judicatura y en los términos que este determine para cada categoría.

Para acceder a las demás categorías de la carrera judicial, se requerirá de la aprobación de un examen de aptitudes y de conocimientos, con excepción de los cargos de Secretario de Acuerdos del Pleno, del Consejo de la Judicatura y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y Secretario Projectista de segunda instancia.

El Reglamento de Carrera Judicial, regulará lo relativo a los concursos por oposición, debiendo ser en el caso de jueces, exclusivamente para una materia, y garantizando en todos los casos la transparencia en el proceso de selección de que se trate, utilizando las tecnologías de la información.

Los resultados deberán publicarse en el medio de difusión electrónico del Poder Judicial.

Artículo 144. En caso de presentarse cualquier situación no prevista en esta Ley, en la convocatoria o reglamentos respectivos, que pudiese afectar el buen desarrollo del sistema de evaluación institucional, el Presidente del Consejo de la Judicatura tendrá facultades para decidir lo necesario a ese respecto.

Título Sexto **De la responsabilidad de los funcionarios judiciales**

Capítulo Primero **De las faltas oficiales**

Artículo 145. Toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial del Estado de Querétaro, será responsable de las faltas que cometa en el ejercicio de sus funciones y queda sujeta a las disposiciones del Título Cuarto de la Constitución Política del Estado de Querétaro, la presente Ley y las demás que resulten aplicables.

Artículo 146. Son faltas que implican responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial, además de las señaladas en otras leyes, las siguientes:

- I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona del mismo u otro Poder;
- II. Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competan a otros órganos del Poder Judicial, ya sea del Estado o de la Federación;
- III. Tener una notoria ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- IV. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos, con previo conocimiento de su parte;
- V. Omitir poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- VI. Anticipar su criterio a los litigantes en las cuestiones litigiosas o en acuerdos que deban ser reservados;
- VII. Dejar de desempeñar, injustificadamente, las funciones o las labores que tenga a su cargo;

- VIII.** Autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentra inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, con previo conocimiento de su parte;
- IX.** Divulgar información relativa a los documentos que manejen con motivo de su trabajo y de las resoluciones;
- X.** Causar daño o deterioro, así como pérdida parcial o total, a los bienes propiedad o asignados al Poder Judicial; y
- XI.** Las demás que determinen el presente ordenamiento y las leyes aplicables en la materia.

Son faltas graves las contempladas en las fracciones I, II, III, IV, VIII, IX y X de este artículo.

Artículo 147. Se consideran como faltas oficiales del Presidente del Tribunal Superior de Justicia y de los magistrados del mismo, las siguientes:

- I.** Faltar a dos o más sesiones consecutivas del Pleno, sin causa justificada;
- II.** Desintegrar, sin motivo justificado, el quórum en los plenos, una vez comenzados;
- III.** Las que tienen ese carácter, de acuerdo con las fracciones del artículo siguiente, siempre y cuando las obligaciones correspondan a su cargo; y
- IV.** Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro y demás leyes aplicables.

Artículo 148. Son faltas oficiales de los jueces:

- I.** No concluir, dentro del plazo de ley, la instrucción de los procesos de su conocimiento, a menos que exista causa justificada;
- II.** Hacer uso de los medios de apremio, sin causa justificada para ello;
- III.** Anticipar su criterio a los litigantes en las cuestiones litigiosas o en acuerdos que deban ser reservados;
- IV.** Alterar o modificar actuaciones judiciales una vez publicado el acuerdo o desahogada la diligencia, salvo los casos previstos por las disposiciones legales aplicables;
- V.** Revocar sus propios acuerdos o resoluciones, sin mediar recurso legal de alguna de las partes litigantes o que esté previsto en la ley;
- VI.** Dirigirse en forma irrespetuosa o atentar contra la dignidad personal de los usuarios del servicio de justicia;
- VII.** No dictar dentro del término señalado por la ley, los acuerdos que procedan a las promociones de los justiciables, a menos que exista causa justificada;
- VIII.** Conculcar las formalidades del procedimiento;
- IX.** Retardar injustificadamente el despacho de los negocios, atendiendo a los indicadores de gestión;

- X. Generar injustificadamente rezago, atendiendo a los indicadores de gestión;
- XI. Presentarse reiteradamente de manera impuntual a su despacho judicial, sin autorización del Presidente del Consejo de la Judicatura; y
- XII. Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Son faltas graves las contempladas en las fracciones II, III, VI, IX, X y XI de este artículo.

Artículo 149. Son faltas oficiales de los coordinadores de gestión jurídico administrativa:

- I. No dar cuenta, dentro del término de ley, de los oficios y documentos oficiales dirigidos al juzgado y de los escritos y promociones de las partes;
- II. No asentar en autos o constancias dentro del término o, en su caso, cuando se solicite, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial o a solicitud de parte;
- III. No entregar a los actuarios los expedientes de notificación personal o pendientes de diligencia, cuando deben hacerse fuera del Juzgado;
- IV. Omitir realizar a las partes las notificaciones personales que procedan, cuando concurren al juzgado o tribunal dentro del término de la Ley;
- V. No mostrar a las partes litigantes, cuando lo soliciten, la carpeta judicial, excepto que exista causa justificada;
- VI. No mostrar a los contendientes, inmediatamente que lo soliciten, los acuerdos que se hayan publicado en la lista del día;
- VII. No enviar al archivo las carpetas judiciales cuya remisión sea forzosa conforme a la Ley; y
- VIII. Las demás que señalen las leyes aplicables.

Artículo 150. Son faltas oficiales de los Secretarios de Acuerdos:

- I. No dar cuenta, dentro del término de ley, de los oficios y documentos oficiales dirigidos al juzgado y de los escritos y promociones de las partes;
- II. No asentar en autos o constancias dentro del término o, en su caso, cuando se solicite, las certificaciones que procedan de oficio o por mandato judicial o a solicitud de parte;
- III. No entregar a los Actuarios los expedientes de notificación personal o pendientes de diligencia, cuando deben hacerse fuera del Juzgado;
- IV. No hacer a las partes las notificaciones personales que procedan, cuando concurren al juzgado o tribunal dentro del término de la Ley;
- V. No mostrar a las partes litigantes cuando lo soliciten, los expedientes, excepto que exista causa justificada;
- VI. No mostrar a los contendientes, inmediatamente que lo soliciten, los acuerdos que se hayan publicado en la lista del día;
- VII. No enviar al archivo los expedientes cuya remisión sea forzosa conforme a la Ley; y

VIII. Las demás que señalen las leyes aplicables.

Artículo 151. Son faltas oficiales de los secretarios proyectistas las siguientes:

- I. No observar el cuidado y resguardo debido respecto de los tocas, expedientes y documentos que se le confían para la elaboración del proyecto;
- II. Demorar, sin causa justificada, la elaboración y entrega de los proyectos encomendados por el Juez o Magistrado;
- III. Asentar hechos falsos en el proyecto, que no correspondan al contenido de las constancias procesales; y
- IV. Las demás que señalen las leyes aplicables.

Artículo 152. Son faltas oficiales de los auxiliares de causas:

- I. No proporcionar al Coordinador de gestión jurídico administrativa, información sobre el seguimiento de las causas y asuntos administrativos, cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
- II. Omitir supervisar diariamente el normal desarrollo de las audiencias programadas, según salas, jueces y partes que intervienen;
- III. No turnar oportunamente a los jueces el despacho de los asuntos que debe atender, de acuerdo con el rol previamente establecido, así como las causas que corresponden a cada uno de ellos;
- IV. No realizar los cómputos que establezca la ley e informar oportunamente al Juez y al Coordinador de gestión jurídico administrativa para la programación de audiencias;
- V. Omitir supervisar el correcto cumplimiento de los acuerdos, resoluciones que los Jueces ordenen, recursos que se presenten y la debida atención de los amparos; así como que las notificaciones y citaciones no estén debidamente diligenciadas;
- VI. No turnar la correspondencia y las comunicaciones judiciales al Juez correspondiente, para su atención;
- VII. No supervisar la integración de las carpetas judiciales para su archivo y control, así como no entregar la información que requieran los solicitantes internos; y
- VIII. Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 153. Son faltas oficiales de los auxiliares de salas:

- I. No llevar a cabo la verificación de las audiencias y la disponibilidad de salas;
- II. Omitir el registro de los defensores, auxiliares de la administración de justicia y terceros que vayan a intervenir en las audiencias;
- III. No supervisar que los peritos y testigos permanezcan aislados con motivo de los informes y testimoniales que fueren a rendir; así como de aquellas personas que habrán de declarar a través de circuito cerrado de televisión en alguna sala contigua;

- IV. Omitir que se realicen los respaldos de las audiencias; y
- V. Las demás que determine el Consejo de la Judicatura, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 154. Son faltas oficiales de los actuarios las siguientes:

- I. No hacer con la debida oportunidad las notificaciones personales, ni llevar a cabo las diligencias de sus facultades, cuando deban efectuarse fuera del juzgado o tribunal;
- II. Retardar indebida o maliciosamente las notificaciones, emplazamientos, embargos o diligencias de cualquier clase que les fueren encomendados;
- III. Dar preferencia a alguno o algunos de los litigantes en perjuicio de otros, por cualquier causa que sea, en la diligenciación de sus asuntos en general y especialmente para llevar a cabo las que se determinan en la fracción que antecede;
- IV. Hacer notificaciones, citaciones o emplazamientos a las partes por cédula o instructivo fuera del lugar designado en autos o sin cerciorarse, cuando proceda, de que el interesado tiene su domicilio donde se lleva a cabo la diligencia;
- V. Practicar embargos, aseguramiento o retención de bienes o lanzamientos en contra de persona o corporación que no sea designada en el auto que lo ordene o cuando en el momento de la diligencia o antes de retirarse el Actuario se le demuestre que esos bienes son ajenos; en todo caso, deberá agregar a los autos la documentación que se le presente, a efecto de dar cuenta a la autoridad que hubiere ordenado la diligencia;
- VI. No devolver los expedientes a la Coordinación de Actuarios o, en su caso, a la Secretaría del juzgado, en un plazo no mayor de veinticuatro horas, una vez que han sido diligenciados, o bien, cuando no hayan podido realizar las diligencias respectivas por cualquier motivo;
- VII. Asentar en el acta situaciones que no ocurrieron durante el desahogo de una diligencia;
- VIII. Solicitar o recibir de cualquiera de las partes, retribuciones económicas o materiales, por sí o por interpósita persona, para efectuar las diligencias o notificaciones que le correspondan; y
- IX. Las demás que señalen las leyes aplicables.

Artículo 155. Son faltas oficiales de los empleados de los juzgados y del Tribunal Superior de Justicia, las siguientes:

- I. No concurrir en las horas reglamentarias al desempeño de sus labores;
- II. No atender oportunamente y con la debida diligencia a los litigantes y público en general;
- III. No mostrar a las partes litigantes, inmediatamente que lo soliciten, los expedientes de los asuntos que se hayan publicado en la lista de acuerdos o exigirles para ello requisitos no contemplados en la ley;
- IV. No despachar oportunamente los oficios o no llevar a cabo las diligencias que se les encomienden; y
- V. Las demás que señalen las leyes aplicables.

Artículo 156. Son faltas de los árbitros, mediadores, conciliadores, intérpretes, peritos, síndicos, tutores, curadores, albaceas, depositarios e interventores, en las funciones que les sean encomendadas por la Ley, las siguientes:

- I. Aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier acción que genere o implique parcialidad en beneficio de una de las partes en los procedimientos en que participen;
- II. Participar en algún asunto o acto para el cual se encuentren impedidos o hacerlo con negligencia o ineptitud;
- III. Conducirse con falsedad en los procedimientos respectivos, en beneficio de una de las partes;
- IV. Incumplir con las obligaciones que les correspondan en términos de lo previsto en esta ley y otras disposiciones aplicables; y
- V. Las demás que determinen el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 157. Los magistrados, jueces, funcionarios cuyos cargos estén contemplados en la carrera judicial y los titulares de las dependencias de apoyo a la función jurisdiccional y administrativas del Poder Judicial, no podrán, de manera simultánea y en ningún caso, aceptar ni desempeñar empleo o encargo de la Federación, de los Estados y Municipios o de particulares, salvo aquellos relacionados con la investigación, docencia o cargos honorarios; en caso contrario, serán sancionados con la destitución del cargo y la pérdida de las prestaciones y beneficios derivados de su desempeño, independientemente de las demás sanciones que las leyes prevean.

Capítulo Segundo De las sanciones

Artículo 158. Las sanciones aplicables a las faltas contempladas en el presente Título y en las demás disposiciones aplicables, consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Sanción económica;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución;
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- VI. Reparación del daño.

La sanción económica a que se refiere la fracción II, importará de uno hasta ciento ochenta días de sueldo base.

La suspensión establecida en la fracción III, podrá ser desde un día hasta tres meses.

La inhabilitación temporal contemplada en la fracción V, podrá ser de uno a cinco años.

Artículo 159. Las sanciones administrativas se impondrán considerando las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de esta Ley o las que se dicten con base en ella;
- II. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- III. Las condiciones objetivas y subjetivas, así como los medios de ejecución;
- IV. La antigüedad en el servicio;
- V. La incidencia en el incumplimiento de las obligaciones;
- VI. Las circunstancias socio-económicas del servidor público; y
- VII. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 160. Cuando con motivo de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento, los magistrados de las salas del Tribunal Superior de Justicia, si funcionan unitariamente o las propias salas, en asuntos de resolución colegiada, adviertan una notoria ineptitud o descuido en los actos o resoluciones de los órganos jurisdiccionales de que se trate, lo harán constar de manera expresa en documento diverso a la sentencia, en el que señalarán puntualmente las razones de dicha ineptitud o descuido, debiendo remitir tal denuncia al Consejo de la Judicatura, para la investigación correspondiente.

Artículo 161. La destitución de los servidores públicos del Poder Judicial o de sus auxiliares, con excepción de los magistrados, además de lo previsto en el artículo 155 de esta Ley, sólo procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando incurran en una falta grave en el desempeño de sus cargos; y
- II. Cuando sean sancionados por cometer tres faltas en el desempeño de sus cargos en el transcurso de tres años consecutivos.

Artículo 162. El órgano al que corresponda la aplicación de las sanciones correspondientes, podrá abstenerse de sancionar al infractor por una sola ocasión, justificando la causa de la abstención, cuando:

- I. Se trate de hechos que no revistan gravedad;
- II. No constituyan delito;
- III. Lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor; y
- IV. No exista daño económico.

Artículo 163. Cuando el órgano que conozca del procedimiento disciplinario respectivo, tenga conocimiento de hechos que puedan implicar responsabilidad penal de los servidores públicos o auxiliares de la administración de justicia de que se trate, dará vista de los mismos al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para que proceda en los términos de esta Ley.

Artículo 164. El procedimiento para determinar las responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado y de los auxiliares a que se refiere este Título, se iniciará por queja presentada por persona interesada o por el Agente del Ministerio Público o de oficio por denuncia del Pleno del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura.

La queja respectiva se interpondrá en la Oficialía de Partes del Tribunal Superior de Justicia y ésta la turnará al órgano competente para que proceda conforme a derecho.

Las quejas o denuncias que se formulen, deberán estar apoyadas en pruebas documentales o en elementos probatorios que demuestren la existencia de la infracción, para determinar la responsabilidad del servidor público o auxiliar denunciado.

Artículo 165. Serán competentes para conocer de las responsabilidades de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado o de sus auxiliares, así como para aplicar las sanciones establecidas en la presente Ley:

- I. El Tribunal Superior de Justicia, funcionando en Pleno, tratándose de faltas de los magistrados y personal de segunda instancia;
- II. El Presidente del Tribunal Superior de Justicia, tratándose de faltas de los titulares de los órganos de apoyo adscritos a esa Presidencia; y
- III. El Consejo de la Judicatura, tratándose de faltas de jueces y servidores judiciales que no sean competencia del Pleno o del Presidente del Tribunal.

Artículo 166. Cuando se trate de faltas, la determinación de las responsabilidades a que se refiere este Título, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Presentada la queja o denuncia por escrito, se prevendrá al quejoso o denunciante para que dentro del plazo que no exceda de tres días, ratifique la misma, apercibido que de ser omiso se tendrá por no interpuesta;

La ratificación no será necesaria cuando la queja se inicie de oficio por denuncia del Pleno del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura;

- II. Ratificado el escrito de queja o denuncia, se enviará copia del mismo y sus anexos al servidor público, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, rinda informe sobre los hechos y ofrezca las pruebas correspondientes.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito de queja o denuncia. Se presumirán confesados los hechos de la queja o denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, sin admitirse prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del denunciante;

- III. Recibido el informe, se citará a las partes a una audiencia para el desahogo de pruebas, si las hubiere, misma que se señalará dentro de los quince días hábiles siguientes;
- IV. Desahogadas las pruebas, se otorgará a las partes un plazo común de tres días hábiles para alegatos; y
- V. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a los alegatos se resolverá sobre la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, se impondrán las sanciones administrativas correspondientes, debiendo notificarse la resolución al servidor público, dentro de las setenta y dos horas siguientes.

En todos los casos se mandará copia certificada de los puntos resolutivos de la sentencia al expediente personal del servidor público.

Artículo 167. Las resoluciones emitidas por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia son definitivas, no así las resoluciones del Consejo de la Judicatura por lo que se refiere a la imposición de sanciones administrativas.

Artículo 168. En todo cuanto no se oponga a lo previsto en el presente Capítulo, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y las leyes aplicables.

Capítulo Tercero

Del recurso de reclamación

Artículo 169. Las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el servidor público, mediante el recurso de reclamación.

La tramitación del recurso se sujetará a las normas siguientes:

- I. Deberá presentarse por escrito ante el Presidente del Consejo de la Judicatura, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere surtido efectos legales la notificación de la resolución recurrida;
- II. Deberán expresarse los agravios que a juicio del servidor público le cause la resolución, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma;
- III. El Presidente del Consejo acordará sobre la admisibilidad del recurso y remitirá al Pleno del Tribunal Superior de Justicia el escrito mediante el cual fue interpuesto, anexando el expediente formado con motivo de la reclamación; y
- IV. Dentro de los treinta días hábiles siguientes, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia resolverá el recurso interpuesto.

Artículo 170. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si lo solicita el promovente, únicamente cuando se trate de sanciones económicas y su pago se garantice ante la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial, en los términos de la ley.

Artículo 171. Las resoluciones que recaigan al recurso de reclamación serán definitivas.

Título Séptimo

Disposiciones complementarias

Capítulo Único

Artículo 172. Los jueces rendirán la protesta de ley en la forma establecida por la Constitución Política del Estado de Querétaro y esta Ley, ante los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

Artículo 173. No podrán laborar dos o más servidores públicos en la misma dependencia, juzgado o sala, que sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, así como parentesco civil.

Artículo 174. Las relaciones laborales de los empleados del Poder Judicial del Estado, se regirán por la ley de la materia y los convenios respectivos.

En el Poder Judicial del Estado, tendrán el carácter de trabajadores de confianza, los comprendidos dentro del servicio judicial de carrera, los cargos jurisdiccionales de segunda instancia, los titulares de las áreas de apoyo jurisdiccional y administrativas, así como los empleados de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, además de los señalados en las leyes de la materia.

Artículo 175. Las personas que hayan ocupado el cargo de Magistrado y Juez, no podrán, dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro, actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del Poder Judicial del Estado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se abroga la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro publicada el 20 de marzo de 2014 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Tercero. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, el Consejo de la Judicatura deberá emitir su propio Reglamento, el del Sistema Penal Acusatorio y Oral y los que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo Cuarto. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, deberán quedar conformadas las comisiones que esta Ley contempla, para el adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura.

Artículo Quinto. Las disposiciones de esta Ley, son aplicables a los Magistrados que se encuentren pendientes de ratificación.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES DE 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. ERIC SALAS GONZÁLEZ
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. ATALÍ SOFÍA RANGEL ORTIZ
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día treinta del mes de mayo del año dos mil dieciséis; para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO: PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 30 DE MAYO DE 2016 (P. O. No. 33)

REFORMA

- Ley que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro: publicada el 18 de abril de 2017 (P. O. No. 61)

TRANSITORIOS
18 de abril de 2017
(P. O. No. 23)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley.



Poder Legislativo del Estado de Querétaro
Dirección de Investigación y Estadística Legislativa
Biblioteca "Manuel Septién y Septién"

Importante: La consulta por este medio de las leyes aprobadas por el Poder Legislativo, no produce efectos jurídicos. Acorde con los artículos 19 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 3, 6 fracción VIII y 18 de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro, solamente la edición impresa del periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" posee carácter oficial. Las referencias sobre los antecedentes históricos de los ordenamientos y la secuencia de sus reformas, son meramente ilustrativas y pueden depender de criterios historiográficos subjetivos, por lo que tampoco deben ser consideradas como datos oficiales. ■ Si Usted desea sugerir actualizaciones, precisiones o mejoras de cualquier tipo que enriquezcan este documento, sea tan amable de ponerse en contacto con el personal de la Biblioteca "Manuel Septién y Septién" del Poder Legislativo del Estado, marcando a los teléfonos 251-9100 ó 428-6200 ■

Ficha Genealógica

Nombre del ordenamiento	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro	
Versión primigenia	Fecha de aprobación - Poder Legislativo	13/11/2008
	Fecha de promulgación - Poder Ejecutivo	25/06/2009
	Fecha de publicación original	26/06/2009 (No. 45)
	Entrada en vigor	27/06/2009 (Art. 1° Transitorio)
Ordenamientos precedentes	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro	24/03/2000 (No. 12)
Historial de cambios (*)		
1ª Reforma	Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y de la Ley de Proyectos de Inversión y Prestación de Servicios para el Estado de Querétaro, así como del Reglamento del Poder Legislativo para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.	13/01/2014 (No. 04)
2ª Reforma	Ley que reforma los artículos 59, 63 y 64 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.	08/05/2015 (No. 22)
3ª. Reforma	Ley que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Querétaro, Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, Ley sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro, Ley de Hacienda del Estado de Querétaro y expide la Ley del Factor de Cálculo del Estado de Querétaro	17/12/2015 (No.95)

4ª. Reforma	Ley que adiciona un artículo 65 bis a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.	28/10/2016 (No. 58)
5ª. Reforma	Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, de la Ley del Factor de Cálculo del Estado de Querétaro, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, del Código Urbano del Estado de Querétaro y de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.	16/12/2016 (No.69)
Observaciones		
Ninguna		

Todas las fechas de la tabla son expresadas en el formato dd/mm/aaaa

(*) Comprende reformas y adiciones, fe de erratas o aclaraciones bajo cualquier título y resoluciones judiciales sobre invalidez de normas con efectos generales. Se cita la fecha de publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como el número de ejemplar y la cita de lo que se reforma, como aparece en el Sumario del Periódico Oficial del Estado.

LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a los actos que lleven a cabo y los contratos que celebren en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, de bienes muebles e inmuebles, los Poderes del Estado, los Ayuntamientos de los municipios del Estado y las entidades públicas, así como la prestación de servicios que no impliquen obra pública, servicios públicos, servicios personales o servicios de administración financiera y tributaria.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. Poderes del Estado: el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial;
- II. Ayuntamientos: los órganos de gobierno de cada uno de los municipios del Estado de Querétaro;
- III. Entidad pública: las entidades paraestatales, organismos descentralizados, organismos autónomos y cualquier otro organismo que reciba fondos públicos mayoritarios de carácter estatal o municipal;

- IV. Oficialías Mayores: dependencias administrativas o su equivalente en cada uno de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, encargadas de realizar las contrataciones de servicios, enajenaciones, arrendamientos y adquisiciones;
- V. Órganos de control: los órganos internos revisores y fiscalizadores que, con fundamento en las leyes orgánicas de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, corresponda conocer de los actos que regula la presente Ley;
- VI. Comité: los comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que establezca cada uno de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, mismos que se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo señalado en esta Ley y los reglamentos respectivos; y
- VII. Proveedor: las personas físicas o morales que realicen cualquier operación contractual sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas.

Artículo 3. Los servidores públicos se abstendrán de intervenir, de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los actos y contratos a los que se refiere esta Ley, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Tratándose de bienes muebles que estén bajo el servicio directo de servidores públicos, los Comités podrán autorizar su venta a éstos, o en su caso, mediante subasta pública, considerando su naturaleza, valor comercial, utilidad de los bienes, la responsabilidad en el cuidado de los mismos durante el servicio y la conveniencia de la venta, de conformidad con lo que establezca el reglamento respectivo.

La subasta pública se llevará a cabo, siempre y cuando se tenga el avalúo de los bienes a subastar. En cuanto al contenido de la convocatoria, forma de publicación, plazos en que se llevará a cabo en cada almoneda y formas de garantía de los postores, se determinarán por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios conforme al reglamento e invariablemente se adjudicará el bien al postor que ofrezca mejor precio, salvo lo que se establezca para programas de vivienda.

Artículo 4. Las Oficialías Mayores, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, presupuestar y contratar las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y, en general, la prestación de servicios;
- II. Fijar normas, condiciones y procedimientos para los requerimientos de las adquisiciones de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y arrendamientos, así como aprobar los formatos e instructivos respectivos;
- III. Solicitar a las demás dependencias administrativas en los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias administrativas en los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, se ajusten a las normas establecidas en la presente Ley, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas;

- V. Definir el procedimiento, para que, de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, se consoliden adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios;
- VI. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de sus almacenes y, en su caso, del inventario correspondiente;
- VIII. Dictar las bases y normas generales para el mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados para la administración pública, así como los que sean propiedad de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas;
- IX. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes, por perito autorizado;
- X. Autorizar, previa justificación fundada y motivada por escrito ante los Comités, la modificación de contratos adjudicados por estos últimos, por incremento en el costo o cantidad de los productos o servicios a adquirir, siempre y cuando éstos no sean mayores del aumento en el índice inflacionario o, en su defecto, del veinte por ciento de los mismos;
- XI. Autorizar, previa justificación fundada y motivada por escrito ante los Comités, la prórroga para la entrega de los bienes, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello. En caso de incumplimiento por parte del proveedor respecto de este nuevo plazo, la Oficialía Mayor podrá proceder en los términos de lo dispuesto en esta Ley;
- XII. Aprobar la adecuación de los procedimientos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que éste deba satisfacer para la adjudicación del contrato, siempre conforme a la presente Ley y a los respectivos reglamentos;
- XIII. Autorizar, la realización de adquisiciones directas de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, siempre y cuando no excedan de los montos señalados en el artículo 20 fracción III de esta Ley; y
- XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 5. El gasto en las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de servicios de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, se sujetará a lo previsto en las partidas del Presupuesto de Egresos correspondiente.

Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, previa autorización del comité respectivo, las Oficialías Mayores podrán realizar adquisiciones de bienes o servicios, sin contar con saldo disponible en su Presupuesto de Egresos, solicitando de manera posterior al área respectiva transferencia de recursos o la ampliación de la partida correspondiente.

Artículo 5 Bis. Para la aplicación de la presente Ley, a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde, en el ámbito de su competencia, exclusivamente otorgar la suficiencia presupuestal en términos de las disposiciones aplicables. (Ref. P.O. No. 69, 16-XII-2016)

Artículo 6. Las Oficialías Mayores, serán las responsables de que en la adopción e instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de las acciones y operaciones, que deban llevar a cabo conforme a esta Ley, se observen los siguientes criterios:

- I. Simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, tanto de manera interna como en el servicio al público; y
- II. Reordenación de las estructuras con que cuenten, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones y operaciones.

Los titulares de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, de acuerdo a las disposiciones legales que les resulten aplicables, dictarán los lineamientos y políticas de acuerdo a los principios de eficacia, eficiencia y honradez, que habrán de observar los titulares de las Oficialías Mayores, así como el resto de las dependencias administrativas, en concordancia con lo señalado en este artículo.

Los órganos de control respectivos, vigilarán y comprobarán la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo.

Artículo 7. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, se regirán por las disposiciones federales correspondientes.

Artículo 8. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesarias para la realización de las obras públicas por administración directa o las que se requieran a las Oficialías Mayores de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra, deberán efectuarse conforme a lo establecido en esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas.

Artículo 9. Las Oficialías Mayores podrán contratar asesoría técnica para la realización de cotizaciones, mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como para la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de esta Ley.

Artículo 10. Las Oficialías Mayores, en relación con las materias que regula esta Ley, deberán:

- I. Programar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito que sea propiedad de los sujetos de esta Ley y que previamente haya sido entregada por el proveedor, tanto en términos materiales como jurídicos;
- III. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios, instrumentando los controles de entrada y salida de los almacenes y la alta y baja de bienes de los inventarios;
- IV. Acatar los procedimientos administrativos, circulares y normas que se emitan conforme a la misma; y
- V. Solicitar y, en su caso, hacer efectivas las fianzas en los contratos administrativos que celebren.

Artículo 11. Los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, a través de sus Oficialías Mayores, podrán celebrar convenios de colaboración administrativa que permitan la adquisición y contratación, en forma consolidada, de los bienes y servicios de uso generalizado, para abaratar costos y mejorar condiciones de compra.

Artículo 12. Los actos, convenios, contratos y negocios jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por esta Ley y las disposiciones que de ella se deriven, estarán

afectadas de nulidad absoluta, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiere haber generado, por los servidores públicos que los efectúen.

Artículo 13. En los actos, contratos y procedimientos que regula esta Ley, se preferirá, en igualdad de condiciones, a los contratistas, prestadores de servicios y sociedades cooperativas con domicilio fiscal en el Estado de Querétaro, con la finalidad de incentivar estos sectores de la economía.

Artículo 14. Los proveedores interesados en una licitación, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

Capítulo Segundo

De la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios

Artículo 15. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Oficialías Mayores, se sujetarán a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos por los planes estatal y municipales de desarrollo y los programas que de ellos se deriven;
- II. Las estrategias y políticas establecidas por la Federación en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos y prioridades;
- III. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en los Presupuestos de Egresos del Estado y de los municipios, respectivamente, considerando su autonomía presupuestaria; y
- IV. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé esta Ley.

Artículo 16. Las Oficialías Mayores realizarán la planeación de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, formulando los programas respectivos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones; los objetivos y metas a corto y mediano plazo; así como las unidades encargadas de su instrumentación;
- II. La existencia en cantidad y normas de calidad de los bienes y sus correspondientes plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos en función de su naturaleza; y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias internas de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas;
- III. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución, cuando se trate de adquisiciones de bienes para obras públicas;
- IV. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- V. La utilización preferente, en igualdad de condiciones, de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- VI. La inclusión, en igualdad de condiciones, de los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan de preferencia incorporada tecnología nacional, tomando en

cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones o pedidos que vayan a hacerse en el país o en el extranjero; y

- VII.** Lo dispuesto en los tratados internacionales en los cuales el país sea parte y resulten aplicables.

Artículo 17. En la presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

Las dependencias administrativas de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, remitirán sus programas, metas y presupuestos de egresos parciales, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a las Oficialías Mayores en la fecha que señale, debiendo incluirse en el presupuesto de egresos respectivo.

A su vez, los Poderes Legislativo y Judicial, remitirán sus respectivos presupuestos de egresos al Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 18. El arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, sólo podrá celebrarse cuando se acredite su necesidad por la Secretaría, Dependencia o servidor público que haga el requerimiento ante los Comités respectivos, siempre que la renta no exceda del importe máximo que se autorice en el Presupuesto de Egresos de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas para el ejercicio fiscal respectivo.

El Comité emitirá la autorización relativa a la contratación de arrendamiento cuando proceda.

Artículo 19. Los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, por conducto de las Oficialías Mayores, deberán establecer comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo objetivo será llevar a cabo la adjudicación de contratos en los términos de esta Ley, así como las acciones tendientes a la racionalización de las enajenaciones, coadyuvando con la observancia de esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como para que se cumplan las metas establecidas. (Ref. P.O. No. 69, 16-XII-16)

Capítulo Tercero

De los procedimientos de adquisición, arrendamientos, servicios y contrataciones

Artículo 20. Todas las adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones que realicen las Oficialías Mayores, solamente podrán efectuarse con previa autorización del Comité, mediante:

- I.** Licitación pública, cuando el monto aprobado de la operación a contratar sea superior al 0.01341% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente;
- II.** Invitación restringida, a cuando menos tres proveedores o interesados, cuando el monto aprobado de la operación a contratar se encuentre en el rango del 0.00123% al 0.01341% del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal vigente; y
- III.** Adjudicación directa, cuando el monto aprobado de la operación a contratar sea menor al 0.00123% del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.

Los montos mencionados en el presente artículo, no considerarán el Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 21. El plazo para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, no podrá ser inferior a diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria; la junta de aclaraciones o modificaciones, siempre deberá efectuarse con cinco días naturales de anticipación a dicho acto.

Artículo 22. Los Comités de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, bajo su consideración y más estricta responsabilidad, fundando y motivando por escrito su proceder, podrán autorizar a las Oficialías Mayores la invitación restringida a cuando menos tres proveedores autorizados o interesados o realizar la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos, contrataciones y servicios, sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando se declare cancelado un concurso por segunda vez;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados, con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos o el objeto sea una prestación de servicios profesionales con persona determinada, si la materia del servicio se refiere a información reservada;
- IV. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- V. Cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- VI. Cuando no existan por lo menos tres proveedores en el mismo tipo de bienes o servicios, previa investigación de mercado aprobada por el Comité;
- VII. Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, estableciendo el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes; y
- VIII. Cuando se hubiese rescindido el contrato o no se haya formalizado el mismo, el titular de la Oficialía Mayor, a través de los Comités, verificarán previamente si dentro de los que concursaron conforme a los criterios establecidos en esta Ley, existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.
- IX. En tratándose de los contratos previstos por el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, cuando así se haya resuelto por el Pleno del mismo. (Adición P. O. No. 4, 13-I-14)

Artículo 23. Las licitaciones públicas e invitaciones restringidas serán preferentemente nacionales.

Se realizarán licitaciones públicas e invitaciones restringidas internacionales únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando resulte obligatorio conforme lo establecido en los tratados internacionales;

- II. Cuando, previa investigación de mercado que realice el Comité, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas o sea conveniente en términos de precio; y
- III. Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno del Estado o con su aval, destinadas a inversiones públicas productivas, por los conceptos y montos que fije la Legislatura del Estado de manera anual en el Presupuesto de Egresos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 117 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales, cuando no se tenga celebrado un tratado de comercio con el país del cual sean nacionales o ese país no conceda reciprocidad a los proveedores, contratistas de bienes o servicios mexicanos.

Artículo 24. Las convocatorias podrán referirse a uno o varios concursos, publicándose en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado o en el país. Asimismo, las convocatorias podrán difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica.

Los comités serán responsables de la publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

Artículo 25. Las convocatorias a que se refiere el artículo anterior, deberán contener, como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
- II. La descripción general, cantidad, calidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de apertura de ofertas, así como la fecha de publicación de las mismas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga";
- V. La indicación de si la licitación es nacional o internacional y si se realiza bajo la aplicación de algún tratado internacional;
- VI. El domicilio, fecha y forma de entrega de los bienes o servicios;
- VII. La forma de pago y, en su caso, los porcentajes de anticipos que se vayan a otorgar; y
- VIII. Los demás puntos que sean necesarios a criterio del convocante.

Artículo 26. Si a juicio de los Comités respectivos, pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, podrán enviar copias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país, con objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Artículo 27. Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando, en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar el Comité, para la adjudicación del contrato correspondiente, así como los requisitos que se contengan en los reglamentos de esta Ley.

Artículo 28. Tanto en las licitaciones nacionales como en las internacionales, los requisitos y condiciones que contengan, así como las penas convencionales, anticipos y garantías, deberán ser los mismos para todos los participantes.

Artículo 29. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación, tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 30. Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones o en la celebración de contratos regulados por esta Ley, deberán garantizar:

- I. Las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando éstos procedan. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo;
- III. El cumplimiento oportuno de los contratos; y
- IV. Los vicios ocultos de los bienes y servicios que, de acuerdo a su naturaleza, pudieran resultar o de buena calidad de los bienes adquiridos si las mismas tienen una vigencia mínima de un año y están a nombre de los sujetos de esta Ley.

Para los efectos de las fracciones I, II y IV, los Comités fijarán las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Artículo 31. Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, según sea el caso, en favor de:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia o entidad contratante; y
- II. Los demás Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, cuando los actos o contratos se celebren con éstos.

Artículo 32. La convocante conservará en custodia la garantía de que se trate, hasta la fecha del fallo, en la que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquél al que se le hubiera adjudicado el contrato, misma que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratista constituya la garantía definitiva para el cumplimiento del contrato correspondiente.

Artículo 33. Las garantías que deberán exhibir los concursantes serán presentadas:

- I. En cheque de caja o certificado, de acuerdo a los montos manejados por la convocante y conforme al acto que garantiza. Para aceptar en garantía un cheque de caja o certificado, deberá observarse lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para que se tenga como tal; y
- II. A través de fianzas otorgadas por organismos o instituciones legalmente reconocidos, a favor de los convocantes o, en caso particular, a favor de quien ésta señale dentro de la convocatoria.

Artículo 34. La aceptación, calificación, custodia, sustitución, cancelación y requerimiento de pago de las garantías, se realizará por el Poder, entidad o dependencia contratante.

Las garantías otorgadas a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, en términos del artículo 49, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se harán efectivas por el Poder, entidad o dependencia contratante, en coordinación con dicha Secretaría, por lo que ve a la suscripción de los documentos necesarios para ese efecto.

El Poder, entidad o dependencia contratante intervendrá en los procedimientos y juicios ante los tribunales competentes, por oposición al pago que formulen las compañías afianzadoras.

Capítulo Cuarto
Del acto de presentación y apertura de proposiciones
para licitación pública y/o invitación restringida

Artículo 35. El acto de presentación y apertura de proposiciones se hará por escrito, en sobres cerrados de manera inviolable, que contendrán por separado la propuesta técnica y la propuesta económica, mismas que serán abiertas en el seno del Comité, en forma pública y en presencia de un representante del órgano interno de control de cada uno de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, según sea el caso, en la fecha y hora fijadas, asentándose previamente en el acta el nombre de los participantes y el número de propuestas recibidas.

El sobre de la propuesta técnica deberá contener los documentos solicitados en las bases; el documento idóneo que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o de la persona física; copia certificada de su identificación oficial; copia de las bases firmadas de conformidad; y carta donde señale que conoce las disposiciones de esta Ley.

El sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del concursante y el cheque de caja, certificado de depósito o fianza para garantizar la seriedad o sostenimiento de su proposición, a favor de la institución convocante.

Artículo 36. El acto de presentación y apertura de las proposiciones se llevarán a cabo en dos etapas:

- I. En la primera etapa se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechando las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases. Los miembros del Comité rubricarán todas las propuestas técnicas, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del Comité.

Se levantarán acta circunstanciada de la realización de la presentación y apertura de las propuestas, así como las que se hubieren desechado, estableciendo las causas en que se funden y motiven para ello. Al final del acto, todos los participantes deberán firmar el acta, sin que la omisión de alguno de ellos afecte la misma, con excepción de los integrantes del Comité y el representante del órgano interno de control. En la fecha y hora señaladas, se comunicará el resultado del análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, señalando, a su vez, fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la apertura de las propuestas económicas; y

- II. En la segunda etapa se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, dándose lectura al importe de las mismas y elaborando los cuadros comparativos necesarios; levantándose el acta circunstanciada correspondiente y ordenándose la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, de las cotizaciones incluidas en la oferta económica de los concursantes cuyas propuestas hubiesen sido aceptadas en esta segunda etapa. Se adjudicará la licitación al proveedor que cumpla con todos los requisitos de la convocatoria y además ofrezca las mejores condiciones de precio, cantidad y calidad del producto o servicio a contratar. El fallo respectivo no estará sujeto a la previa publicación de las cotizaciones a que se refiere esta fracción.

Artículo 37. Las áreas de adquisiciones correspondientes, deberán elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuáles ofertas los cumplen y cuáles no, así como una clasificación de las que sí cumplen; dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de las tablas comparativas, económicas y técnicamente elaboradas; serán ganadoras aquellas ofertas que resulten más convenientes, otorgándole la adjudicación correspondiente.

Artículo 38. Los Comités procederán a declarar desierta una licitación o invitación restringida, cuando no se registren cuando menos dos concursantes y ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de las bases o sus precios no fueren aceptables, expidiéndose una segunda convocatoria o invitación.

Tratándose de licitaciones o invitaciones restringidas, en las que una o varias partidas se declaren desiertas, los Comités podrán proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según corresponda.

Los Comités podrán cancelar una licitación o invitación restringida por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

Capítulo Quinto Del dictamen o fallo

Artículo 39. Será obligación del Comité emitir el dictamen sobre la adjudicación de la licitación para realizar las adquisiciones o la contratación de arrendamientos y servicios.

Artículo 40. Invariablemente, el dictamen o fallo beneficiará al licitante que haya cumplido con todos los requisitos de la convocatoria, presente las mejores condiciones en cuanto a las especificaciones requeridas en las bases y el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 41. En los casos que resultare que dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias con todos los requisitos, las condiciones de cantidad o calidad y cualquier otro requisito establecido en las bases de la licitación, siendo la única variación el precio se ofrecerá adjudicar el pedido o contrato a aquel licitante que tuviera su domicilio fiscal en el Estado de Querétaro, otorgando a su favor un diferencial en este rubro, hasta de un cinco por ciento, en relación a los licitantes que no cumplan con esta característica. Si todos tuvieran su domicilio en el Estado o si ninguno lo tuviera, el pedido o contrato se ofrecerá adjudicar a los licitantes en partes proporcionales, de no aceptarlo estos últimos, el Comité lo podrá adjudicar a quien éste lo determine.

Capítulo Sexto De la contratación

Artículo 42. Los contratos que se celebren conforme a esta Ley, contendrán como formalidad mínima, las estipulaciones referentes a:

- I. Personalidad de las partes, incluyendo el objeto y monto del contrato, así como las referencias presupuestales con base en las cuales se cubrirá el compromiso derivado del mismo;
- II. La fecha, lugar y condiciones de entrega del bien o servicio contratado;
- III. El plazo, forma o lugar de pago, incluyendo el porcentaje de anticipo que en su caso se otorgará;
- IV. La forma, porcentaje y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato, calidad y responsabilidad sobre vicios ocultos, en caso de que éstos últimos existan;

- V. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a escalafón, en éste último caso, se determinará la fórmula en que se calculará;
- VI. En el supuesto de derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios contratados y que, en su caso, se constituirán a favor de la institución contratante;
- VII. La capacitación técnica del personal que operará los equipos, cuando proceda;
- VIII. El mantenimiento que, en su caso, requieran los insumos adquiridos, siempre y cuando quede contemplado dentro del costo de las condiciones de la licitación;
- IX. Los montos por penas convencionales para el caso de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios;
- X. Nombre de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas a favor de la cual se facturarán los bienes y servicios; y
- XI. El fundamento legal, mediante el cual se llevó la adjudicación del contrato.

Artículo 43. Procederá la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad alguna para la Oficialía Mayor contratante, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, las disposiciones de esta Ley y las demás que sean aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan existir por parte del proveedor.

Artículo 44. Cuando concurren razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagará al proveedor el costo de los bienes y servicios entregados, así como los gastos no recuperables contemplados en el contrato administrativo.

Podrá suspenderse de manera temporal o definitiva y sin responsabilidad para la Oficialía Mayor contratante, la ejecución de un contrato cuando concurren los supuestos a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de esta Ley, de tal forma que haga imposible el cumplimiento del mismo. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, una vez adjudicados, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral.

Artículo 45. No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos, las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellas mismas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses del erario;
- II. Las que se encuentren intervenidas mediante algún procedimiento de carácter judicial o administrativo, cualquiera que fuera su índole;
- III. Las que se encuentren en proceso de suspensión de pagos, liquidación o quiebra;
- IV. Aquellas en las que se hubiere declarado huelga general; y
- V. Los demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de la ley.

Artículo 46. Las Oficialías Mayores, sólo en los supuestos que establece el artículo 22 de esta Ley, podrán solicitar a los Comités de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, según sea el caso, la autorización de celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones respectivas.

Artículo 47. Las Oficialías Mayores están obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones de operación apropiadas, mantenimiento y conservación, así como

vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas, metas y acciones previamente determinados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro y en la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, los Comités pactarán el suministro oportuno, por parte del proveedor, de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener la operación de los bienes adquiridos o arrendados por el período de duración útil y normal de dichos bienes.

Artículo 48. Todas las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos que respecto de un mismo producto, servicio o uso se realicen por conducto de las Oficialías Mayores, deberán considerarse de manera integrada a fin de determinar si quedan comprendidas dentro de los montos máximos y límites que establece el artículo 20 de esta Ley, en la inteligencia de que, en ningún caso y por ningún motivo, el importe total de las mismas podrá ser fraccionado para realizar la adjudicación directa a favor de algún proveedor o proveedores determinados.

Capítulo Séptimo

De los arrendamientos y contratación de bienes inmuebles.

Artículo 49. Para satisfacer los requerimientos de inmuebles de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, las Oficialías Mayores deberán:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y el catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
- III. Destinar a los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas interesados los bienes inmuebles disponibles, previo acuerdo de su titular o, en su defecto, del servidor público que ostente la representación legal de éstos; y
- IV. De no ser posible lo anterior, adquirir o, en su caso, arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas interesados y realizar las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.

La autorización de destino o adquisición de inmuebles, se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, para satisfacer los requisitos específicos.

Artículo 50. Las Oficialías Mayores, sólo podrán arrendar bienes inmuebles para el servicio de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, cuando no sea posible o conveniente su adquisición, estando obligados a acreditar tales supuestos.

Para la adquisición, adaptación, conservación, mantenimiento y remodelación de las oficinas públicas de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, se requerirá que se encuentre prevista la partida presupuestal correspondiente, así como la autorización previa del Comité respectivo.

Artículo 51. Las Oficialías Mayores, estarán obligadas a:

- I. Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador;

- II. Dictaminar el monto de las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario;
- III. Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación;
- IV. Solicitar autorización al titular de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, cuando el monto de las rentas o el precio de los inmuebles que a través de las Oficialías Mayores se deseen arrendar o adquirir, sean superiores al señalado en el dictamen respectivo;
- V. Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas deseen arrendar o enajenar, no sean inferiores al señalado en el dictamen. Los productos que se obtengan con motivo de las citadas operaciones, deberán ser enterados a las Tesorerías correspondientes;
- VI. Vigilar que se hagan efectivas las garantías a favor de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas respectivos, en los casos en que ello proceda; y
- VII. Aprobar el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes.

Capítulo Octavo

De los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Artículo 52. Los Comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos en los casos establecidos en esta Ley;
- II. Realizar subastas públicas, de conformidad a las normas que regulen las enajenaciones onerosas de los bienes muebles e inmuebles;
- III. Aprobar los sistemas, procedimientos y manuales de operación conducentes y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios sea procesada en sistemas computarizados, con su correspondiente soporte;
- IV. Aprobar las propuestas de rescisión de contratos de los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento total o parcial de los mismos;
- V. Publicar en los principales medios de comunicación impresos en el Estado o a nivel nacional, según sea el caso, en términos de esta Ley, las convocatorias de licitación;
- VI. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público;
- VII. Conocer y, en su caso, sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 53. Los Comités se integrarán por cinco miembros propietarios, con sus respectivos suplentes, que serán designados en la forma que determinen los reglamentos correspondientes y estarán constituidos por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Ejecutivo; y
- III. Tres Vocales.

Todos los miembros de los comités tendrán derecho a voz y voto.

En el caso de que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, participe como integrante de los citados comités, su responsabilidad consistirá exclusivamente en verificar que se cuente con suficiencia presupuestal correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 5 Bis de la presente Ley. (Adición P.O. No. 69, 16-XII-16)

Los miembros de los Comités, en caso de no ser servidores públicos, deberán garantizar su actuación a través del otorgamiento de fianzas de fidelidad.

Artículo 54. Las reuniones de los Comités serán públicas y dirigidas por el Presidente; además, se requerirá para su funcionamiento que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 55. Los Comités sesionarán cada que sea necesario, previa convocatoria del Presidente o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 56. Los planteamientos de los asuntos que se sometan a la autorización de los Comités se presentarán por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente. La documentación correspondiente, deberá conservarse por un mínimo de cinco años.

Artículo 57. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- II. Convocar a las sesiones;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones;
- IV. Rendir un informe trimestral sobre las actividades del Comité, al titular de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, según corresponda; y
- V. Todas las funciones que se relacionen con las señaladas anteriormente.

Artículo 58. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Requisar los contratos adjudicados por el Comité;
- II. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, levantando el acta circunstanciada y los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán, así como los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- III. Citar a las sesiones por instrucción del Presidente;
- IV. Integrar los expedientes respectivos;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité, el expediente correspondiente a cada sesión que se cite;

- VI.** Llevar a cada una de las sesiones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse;
- VII.** Ejecutar y vigilar que se realicen, a través de las distintas áreas, los acuerdos que se tomen y los compromisos que se adquieran; y
- VIII.** Vigilar el oportuno cumplimiento de los objetivos que se haya propuesto el Comité, informando mensualmente al resto de sus integrantes de los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de los informes trimestrales que al efecto rinda el Presidente del Comité.

Capítulo Noveno

De las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles

Artículo 59. Corresponde sólo a los Comités otorgar la autorización sobre la enajenación de los bienes muebles propiedad de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas correspondientes, cuando:

- I.** Ya no sean adecuados para el servicio público;
- II.** Resulte incosteable seguirlos utilizando en el servicio público;
- III.** Se hayan adquirido con la finalidad de beneficiar a personas o comunidades de escasos recursos.

También corresponde a los Comités, llevar a cabo la racionalización de las enajenaciones de los bienes inmuebles propiedad de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, de conformidad con el dispuesto en ésta y las demás leyes aplicables. (Adición P. O. No. 22, 8-V-15)

Artículo 60. En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo, no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentra, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, la cual se llevará a cabo conforme al procedimiento que al efecto establece la presente Ley, a excepción de los siguientes supuestos:

- I.** Cuando el valor del avalúo o el previsto en el Diario Oficial de la Federación, en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles que generen los Poderes, Ayuntamientos y entidades públicas, no exceda el monto de trescientos salarios mínimos mensuales vigentes en el Estado, los Comités autorizarán la venta directa, observándose estrictamente lo mencionado en el último párrafo de este artículo;
- II.** Cuando se rescinda el contrato, el Comité, conforme al criterio de adjudicación, celebrará un nuevo contrato con el concursante que en orden consecutivo hubiere cumplido con todos los requisitos; y
- III.** Cuando los bienes muebles propiedad de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas sean donados a instituciones de beneficencia pública, previa justificación y autorización de los Comités correspondientes.

En el proceso de enajenación directa deberá estar presente un representante del órgano interno de control del Poder o ayuntamiento o entidad pública de que se trate, con el objeto de vigilar que el evento se haga apegado a la Ley.

Artículo 61. Las personas físicas o morales que pretendan adquirir bienes de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas regulados por esta Ley, deberán garantizar sus propuestas y el cumplimiento de las bases de la subasta pública.

Para el cumplimiento de este artículo, los Comités fijarán las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con lo dispuesto por esta Ley.

Artículo 62. El monto de la enajenación de los bienes muebles no podrá ser inferior a los precios mínimos que determinen los Comités, mediante avalúo practicado conforme a las disposiciones aplicables o a los precios publicados en el Diario Oficial de la Federación en la lista de precios mínimos de avalúo para venta de bienes muebles.

Artículo 63. Los productos que se generen por la enajenación de bienes muebles e inmuebles, se consideran ingresos extraordinarios de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas. (Ref. P. O. No. 22, 8-V-15)

Artículo 64. Efectuada la enajenación, las Oficialías Mayores procederán a la cancelación de registros e inventarios del bien mueble o inmueble de que se trate. (Ref. P. O. No. 22, 8-V-15)

Artículo 65. La transmisión de la propiedad que bajo cualquier forma se realice de los bienes inmuebles propiedad de los Poderes del Estado y entidades públicas, sólo podrá efectuarse previa autorización de la Legislatura del Estado, con excepción de aquellos pertenecientes a entidades públicas cuyo fin u objeto social consista en la venta de bienes inmuebles, siempre y cuando la misma sea relativa a su objeto. Las enajenaciones que se lleven a cabo sin dicha autorización estarán afectadas de nulidad absoluta. Las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad de los municipios se realizarán de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables.

Artículo 65 bis. La solicitud de autorización a que se refiere el artículo que antecede, para la desincorporación de los bienes a que hace referencia, deberá presentarse ante la Legislatura del Estado, mediante escrito dirigido al Presidente de la Mesa Directiva, conteniendo la propuesta del proyecto de decreto correspondiente y adjuntando las documentales que comprueben el cumplimiento de los requisitos siguientes: (Adición P.O. No. 58, 28-X-16)

I. Acreditar la propiedad del inmueble que se pretende desincorporar y que se encuentra libre de gravámenes, exhibiendo:

- a) Copia certificada de la escritura pública o título en que conste la propiedad;
- b) Original o copia certificada del Certificado de Libertad de Gravamen reciente, con anotaciones marginales, expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y
- c) Original o copia certificada del oficio suscrito por el titular de la Oficialía Mayor o autoridad encargada de la administración de bienes inmuebles de los Poderes del Estado, Ayuntamientos o entidad pública que corresponda, donde se manifieste que el inmueble objeto de la desincorporación se encuentra debidamente integrado en el inventario o padrón de bienes inmuebles respectivo y su uso;

II. Demostrar el desahogo del procedimiento administrativo correspondiente, mediante los siguientes documentos:

- a) Original o copia Certificada del Acuerdo de Cabildo en el que se autoriza la desincorporación del inmueble y se aprueba su remisión a la Legislatura, cuando el solicitante sea un Ayuntamiento;

b) Original o copia certificada del Acta circunstanciada de la sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de los Poderes del Estado, Ayuntamientos o entidad pública que corresponda, en la que conste la racionalización de la desincorporación;

c) Original o copia certificada del dictamen de uso de suelo o su equivalente;

d) Original o copia certificada del Plano de lotificación o, en su caso, de ubicación del inmueble;

e) Original o copia certificada de la protocolización de la subdivisión del inmueble, en su caso;

f) Desarrollo descriptivo del destino que se pretende otorgar al inmueble con la desincorporación solicitada, cuando ésta sea de carácter gratuito;

g) Original o copia certificada del oficio en el cual el titular de la Oficialía Mayor o dependencia encargada de la administración de servicios internos, humanos, materiales y técnicos de los Poderes del Estado, Ayuntamientos o entidad pública que corresponda, dictamine el valor del inmueble a desincorporar;

h) Original o copia certificada reciente del avalúo fiscal del bien inmueble a desincorporar;

III. Comprobar la existencia de los beneficiarios de la desincorporación, cuando ésta sea a título gratuito, mediante la exhibición de:

a) Original o copia certificada de la solicitud de donación del inmueble, dirigida al titular del Poder del Estado, Ayuntamiento o entidad pública propietaria del bien a desincorporar, con la justificación del beneficio;

b) Original o copia certificada del acta constitutiva de la persona moral que solicita la donación, en su caso;

c) Copia certificada del documento de creación, tratándose de organismos públicos;

d) Original o copia certificada de la representación legal de quien solicita la donación respectiva; y

IV. Justificar en la solicitud de autorización con argumentos plenamente sustentados, el beneficio social o interés público que se persigue, así como el destino material de los recursos producto de la enajenación del inmueble, cuando la desincorporación se solicite a título oneroso.

La Legislatura del Estado, a través de la Comisión que corresponda, podrá requerir información adicional al solicitante u obviar la presentación de alguna de las señaladas en este artículo, atendiendo a las particularidades de la desincorporación que se trate.

Capítulo Décimo De los almacenes

Artículo 66. Las mercancías, materias primas y bienes muebles que se adquieran conforme a esta Ley, quedarán sujetos al control de almacenes a cargo del Poder del Estado, ayuntamiento o entidad pública que realice la operación, a partir del momento en que las reciban.

Artículo 67. El control de los almacenes comprenderá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Recepción;
- II. Registro e inventario;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Despacho;
- V. Servicios complementarios; y
- VI. Baja.

Capítulo Decimoprimer Del padrón de proveedores

Artículo 68. Las Oficialías Mayores en cada Poder del Estado, ayuntamiento o entidad pública, serán las responsables de sistematizar un procedimiento de registro de proveedores o prestadores de servicios, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a servicio, calidad y precio, pudiendo elaborarse en coordinación con las Cámaras de Comercio y de la Industria, para que de esta manera se forme y se mantenga actualizado, integrándose con las personas físicas o morales que deseen realizar cualquier tipo de servicio en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, con cualquiera de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas del Estado.

Artículo 69. Para ser registrados en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud correspondiente;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva; de haber sido creadas por disposición legal, deberán de proporcionar el antecedente. En todo caso, se deberá acreditar la personalidad del representante;
- III. Acreditar, mediante la exhibición de los documentos respectivos, que es productor o comerciante legalmente establecido, por lo menos un año antes, excepto en el caso de empresas de interés social o que propicien el desarrollo económico del Estado;
- IV. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles y, en su caso, para el arrendamiento de éstos o para la prestación de servicios;
- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo, así como estar al corriente en el pago de sus contribuciones;
- VI. Proporcionar la información complementaria que se le solicite; y
- VII. Pagar los derechos que establezca la tarifa respectiva.

Artículo 70. Las Oficialías Mayores de cada Poder, ayuntamiento o entidad pública, dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverán si otorgan el registro en el padrón de proveedores.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro. En caso de negativa, ésta será debidamente fundada y motivada por escrito.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, las Oficialías Mayores podrán solicitar, dentro del término de diez días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente ésta. Si el proveedor no presentare la información requerida dentro del plazo que se le conceda, que podrá ser hasta de treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 71. El registro en el padrón de proveedores de las Oficialías Mayores, tendrá una vigencia que abarcará del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Los proveedores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. La falta de presentación de la solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo. El refrendo del registro se solicitará en los formatos autorizados, con la obligación de liquidar los derechos que establezcan las tarifas respectivas.

Artículo 72. Procederá la suspensión de los efectos del registro hasta por el término de doce meses, cuando el proveedor:

- I. No entregue los bienes materia del pedido o contrato en las condiciones pactadas;
- II. Se negare a dar las facilidades necesarias para que las Oficialías Mayores ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia sobre los bienes o servicios adquiridos; y
- III. Se negare a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de cantidad y calidad estipulados.

Capítulo Decimosegundo **De la información y verificación**

Artículo 73. Las Oficialías Mayores deberán remitir a los órganos de control respectivos, mensualmente, en la forma y términos que se señalen, la información relativa a las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos que regula esta Ley, así como conservar en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones, por un término no menor de cinco años, contados a partir de la fecha en que se hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

Artículo 74. Las Oficialías Mayores revisarán los procedimientos, actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios lleven a cabo, para tal efecto, establecerán los medios y procedimientos de control que requieran de acuerdo con las normas que sobre el particular se dicten.

Artículo 75. Los órganos interno de control de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas del Estado, podrán realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las dependencias administrativas que resulten beneficiadas con alguno de los actos de los regulados por esta Ley, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas y de los proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos, verificando en cualquier tiempo, que éstas se realicen conforme a lo establecido por la presente Ley, en las disposiciones que de ellas se deriven, en los programas y presupuestos autorizados y, en su caso, se haya dado cumplimiento a las condiciones señaladas en los contratos.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, los Poderes, Ayuntamientos y entidades Públicas, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que sus órganos internos de control puedan realizar el seguimiento y vigilancia de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, por lo que deberán entregarle los informes, datos y documentos que éstas les requieran dentro de un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación de dicho requerimiento.

Artículo 76. Las inspecciones que practiquen los órganos de control de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, se llevarán a cabo en días y horas hábiles, por el personal autorizado por las mismas, mediante el oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el período, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta; en caso de no designar testigos, por los que designe quien realizó la diligencia.

Del acta, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aún cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

Artículo 77. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes, se hará en laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por los órganos internos de control de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

Artículo 78. Los órganos internos de control de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, realizarán las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la convocante, para que, en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que se inicien, se dé el resultado de dicha investigación.

Artículo 79. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, en los siguientes casos:

- I. Cuando se realice la investigación de los hechos a que se refiere el artículo anterior;
- II. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad de la operación; y
- III. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés social, no se contravengan disposiciones de orden público y siempre que de cumplirse con las obligaciones, pudieran producirse daños o perjuicios a los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas.

Capítulo Decimotercero **De las infracciones y sanciones a los** **proveedores o prestadores de servicios**

Artículo 80. El proveedor que no cumpla con las obligaciones a su cargo, en los plazos pactados en el contrato, será sancionado por cada día transcurrido hasta su cumplimiento, con el importe que resulte aplicando el costo porcentual promedio mensual que publica el Banco de México, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados.

En contratos con proveedores donde éstos tengan obligaciones a plazo con los sujetos de esta Ley, se transcribirá el contenido del presente artículo.

Artículo 81. Las Oficialías Mayores exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a los órganos internos de control de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

Artículo 82. Las Oficialías Mayores cuantificarán la sanción que proceda en contra del proveedor y la harán efectiva, conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor o se deducirá el importe de la sanción del saldo pendiente de pago a favor del proveedor;
- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos y habiéndose presentado el incumplimiento, deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor; y
- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor.

Asimismo, se les podrán imponer las multas establecidas en la presente Ley, en los casos en que corresponda.

Artículo 83. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en esta Ley, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de tres a cien salarios mínimos vigentes en el Estado elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 84. Los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, impondrán multas conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la importancia de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de esta Ley o las que se dicten con base en ella;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá, solidaria y subsidiariamente sobre el total de la multa que se imponga; y
- III. Tratándose de reincidencia, se impondrá otra multa equivalente al doble de la impuesta con anterioridad.

Se levantarán actas circunstanciadas en las que conste el incumplimiento contractual, debiendo remitirse a la Oficialía Mayor a efecto de realizar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Artículo 85. En el procedimiento para la aplicación de sanciones lo tramitará y resolverá la Oficialía Mayor, conforme a las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado.

Artículo 86. Las responsabilidades a que se refiere la presente Ley son independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Capítulo Decimocuarto

De las inconformidades

Artículo 87. Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante los órganos internos de control correspondientes, por los actos que contravengan las disposiciones de esta Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se les notifique de manera personal a los participantes del acto a impugnar.

Artículo 88. Cuando el concursante tenga su domicilio fuera de la ciudad en donde se ubiquen las oficinas del órgano interno de control del Poder, Ayuntamiento o entidad pública correspondiente, el escrito de inconformidad podrá remitirse por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 89. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo:

- I. Nombre o razón social de la inconforme y, en su caso, los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Domicilio para recibir notificaciones;
- III. Nombre del Poder, Ayuntamiento o entidad pública que emitió el acto reclamado;
- IV. El acto motivo de la inconformidad;
- V. Hechos en los que base su inconformidad; y
- VI. Acompañar las pruebas con que cuente para sustentar la misma y, en caso de no poder presentarlas, informar el lugar en donde se encuentran.

Artículo 90. Presentada la inconformidad, el órgano interno de control correspondiente, podrá decretar la suspensión del proceso de adjudicación, hasta en tanto se resuelva lo conducente. Decretada la suspensión, cualquier acción que realicen los proveedores o la convocante será bajo su estricta responsabilidad.

No podrá decretarse la suspensión cuando con la misma se afecte el interés público.

Artículo 91. Recibida la inconformidad, se correrá traslado con copia de la misma, al tercero o terceros perjudicados para que en el término de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 92. El órgano interno de control correspondiente, solicitará a la autoridad responsable un informe justificado, en el que de respuesta a los puntos de la misma y le proporcione la documentación requerida, el cual deberá rendirse en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva solicitud.

Artículo 93. Rendido el informe de la autoridad responsable, se abrirá un periodo probatorio de diez días hábiles.

Artículo 94. El órgano interno de control que conozca del recurso, resolverá lo procedente, dentro de los cinco días hábiles siguientes después de concluir el periodo probatorio.

Artículo 95. La resolución que se emita, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto a los servidores públicos que hayan intervenido, tendrá como consecuencia:

- I. La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme a la Ley;
- II. La nulidad total del procedimiento; o

- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad. Dicha resolución deberá ser notificada por oficio a la inconforme, al tercero o terceros perjudicados y a la autoridad responsable.

Artículo 96. Dictada la resolución de la inconformidad y sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos que hayan intervenido, los Comités respectivos deberán proceder a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro de los que concursaron existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo.

Artículo 97. A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicará de manera supletoria el Código Civil del Estado de Querétaro y, en su caso, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se abroga la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” número doce, de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil.

Artículo Tercero. Los procedimientos que se encuentren en trámite al momento de entrar en vigor la presente Ley, se continuarán hasta su total resolución, conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento en que dieron inicio.

Artículo Cuarto. Los Ayuntamientos del Estado de Querétaro, en uso de las facultades que les confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberán emitir las disposiciones reglamentarias que sean exclusivas de su competencia, hasta en tanto, deberán sujetarse a las bases que señala la presente Ley.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.

A T E N T A M E N T E
LV LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. MIGUEL MARTÍNEZ PEÑALOZA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. JOSÉ GUADALUPE GARCÍA RAMÍREZ
PRIMER SECRETARIO
Rúbrica

Lic. Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 22, fracción I de la Constitución Política del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la

Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veinticinco del mes de junio del año dos mil nueve, para su debida publicación y observancia.

Lic. Francisco Garrido Patrón
Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro
Rúbrica

Lic. José Alfredo Botello Montes
Secretario de Gobierno
Rúbrica

LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO: PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EL 26 DE JUNIO DE 2009 (P. O. No. 45)

REFORMAS

- Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro; de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro; de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; de la Ley de Proyectos de Inversión y Prestación de Servicios para el Estado de Querétaro, y del Reglamento del Poder Legislativo para la Aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro: publicada el 13 de enero de 2014 (P. O. No. 4)
- Ley que reforma los artículos 59, 63 y 64 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro: publicada el 8 de mayo de 2015 (P. O. No. 22)
- Ley que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Querétaro, Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, Ley sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro, Ley de Hacienda del Estado de Querétaro y expide la Ley del Factor de Cálculo del Estado de Querétaro: Publicada el 17 de diciembre de 2015 (P.O. No. 95)
- Ley que adiciona un artículo 65 bis a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro: Publicada el 28 de octubre de 2016 (P.O. No. 58)
- Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, de la Ley del Factor de Cálculo del Estado de Querétaro, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, del Código Urbano del Estado de Querétaro y de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. Publicada el 16 de diciembre de 2016 (P.O. No.69)

TRANSITORIOS
13 de enero de 2014
(P. O. No. 4)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, con excepción de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro y del Reglamento del Poder Legislativo para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, cuya aprobación iniciará a partir del día de su aprobación por el Pleno de la Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley.

TRANSITORIOS
8 de mayo de 2015
(P. O. No. 22)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley.

TRANSITORIOS
17 de diciembre de 2015
(P. O. No. 95)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor el 1º de enero de 2016.

Artículo Segundo. Las disposiciones de vigencia anual relativas a la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2016, serán las siguientes:

- I. Siempre que se trate de vivienda de interés social o popular, los derechos que de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado Querétaro deban pagarse por los servicios que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a continuación se describen, se causarán al 50 por ciento:
 - a) La inscripción de limitaciones de dominio; cancelación de reserva de dominio de bienes inmuebles; constitución o ejecución de fideicomisos traslativos de dominio; cesión de derechos inmobiliarios y donaciones, cuando se trate del primer adquirente;
 - b) La inscripción del acta administrativa que contenga el permiso de urbanización, venta provisional de lotes y recepción definitiva de fraccionamientos, y
 - c) La expedición de certificados de no propiedad;
- II. Los derechos que de conformidad con lo previsto en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro deban pagarse por los servicios que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a continuación se describen, se causarán al 25 por ciento:
 - a) La transmisión de propiedad de inmuebles destinados a la construcción de desarrollos habitacionales de interés social o popular;

- b) Los avisos preventivos relacionados con inmuebles destinados a la construcción de desarrollos habitacionales de interés social o popular, y
- c) Del contrato de hipoteca relacionado con la compraventa del inmueble de que se trate;

Se causará un derecho a razón de 5 VFC por la inscripción del acto en el que conste la adquisición de vivienda de interés social o popular, el otorgamiento de créditos a favor del primer adquirente de dichos bienes, así como las garantías reales que otorgue dicha persona;

III. Los derechos que de conformidad con lo previsto en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro deban pagarse por los servicios que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a continuación se describen, se causarán al 50 por ciento:

- a) La inscripción del testimonio público en el que conste la adquisición de inmuebles efectuada por personas morales y personas físicas con actividades empresariales que tengan su domicilio fiscal en el Estado, siempre y cuando dichos inmuebles se destinen a actividades productivas y que con ello se propicie el mantenimiento de empleos;
- b) La inscripción de la escritura pública en la que conste la operación mediante la cual las personas morales y personas físicas con actividades empresariales que tengan su domicilio fiscal en el Estado, adquieran créditos, hipotequen bienes o fusionen predios, y
- c) La inscripción de las actas de asamblea en las que se realicen aumentos de capital de personas morales que tengan su domicilio fiscal en el Estado;

IV. No se causarán los derechos previstos en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, por los servicios de inscripción que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, respecto de:

- a) El acto en el que conste la reestructuración de los créditos señalados en el artículo 100 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, siempre que en los archivos de dicho Registro se encuentre la anotación del crédito inicial;
- b) El testimonio en el que conste la adquisición de inmuebles, efectuada por personas morales y personas físicas con actividad empresarial, con excepción de aquellas cuyo fin u objeto social consista en la venta de bienes inmuebles, siempre que los inmuebles adquiridos se destinen para el establecimiento de sus instalaciones operativas o administrativas y propicien con ello la generación de empleos;
- c) El testimonio en el que conste la adquisición de negociaciones en operación, por parte de personas morales y personas físicas con actividad empresarial, siempre que con ello se propicie el mantenimiento de empleos, y
- d) La inscripción de la cancelación de licencia de ejecución de obras de urbanización y la cancelación de autorización para venta de lotes;

V. Por la expedición de los oficios y certificaciones a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 127 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, que realice la Dirección de Catastro respecto de bienes considerados como vivienda de interés social o popular, se causará un derecho equivalente a 1.25 VFC;

VI. Cuando los avisos de testamentos a los que se refiere el artículo 113 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se lleven a cabo en el periodo que al efecto establezca la Secretaría de Gobierno, no se causarán los derechos correspondientes;

VII. Los contribuyentes que realicen el pago de los derechos por refrendo de licencias para almacenaje, venta, porteo y consumo de bebidas alcohólicas, de manera anticipada al periodo establecido para tal efecto en el artículo 88 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, obtendrán los siguientes beneficios:

MES DE PAGO	DESCUENTO
Enero	10%
Febrero	8%
Marzo	5%

VIII. Las autoridades fiscales podrán cancelar créditos fiscales en sus registros por incosteabilidad en el cobro.

Para efectos de esta fracción, se consideran créditos de cobro incosteable, aquellos cuyo importe histórico al 31 de diciembre de 2015, sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 2000 unidades de inversión.

No procederá la cancelación a que se refiere este artículo, cuando se trate de créditos fiscales derivados de obligaciones relacionadas con la propiedad, tenencia o uso de vehículos.

La cancelación de los créditos a que se refiere este artículo no libera de su pago;

IX. Las personas adultas mayores, los jubilados o pensionados y las personas con alguna discapacidad física que presenten la constancia correspondiente emitida por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, estarán exceptuadas del pago de los derechos relativos a la expedición de la constancia única de propiedad por parte del Registro Público de la Propiedad y del Comercio para efectos de obtener los beneficios previstos en las leyes municipales en materia del impuesto predial;

X. Los servicios prestados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, contemplados en la fracción I del artículo 153, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, causarán y pagarán una cuota adicional equivalente a 0.50 VFC al derecho que en dicho precepto se señala.

El recurso que se obtenga por concepto de esta contribución, se destinará para equipamiento de los cuerpos voluntarios de bomberos y de atención médica prehospitolaria, que comprueben estar legalmente constituidos en el Estado, de acuerdo con las necesidades que acrediten ante un comité que estará integrado por el Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, el titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil y el Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil del Poder Legislativo del Estado, pudiendo nombrarse un coordinador. Dichos recursos no podrán utilizarse para el gasto corriente de las corporaciones voluntarias a las que se refiere este artículo;

XI. Los derechos que correspondan a los servicios prestados por el Instituto del Deporte y la Recreación del Estado de Querétaro, a que se refiere el artículo 135 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, tendrán las siguientes reducciones:

REDUCCIÓN	SUPUESTO
-----------	----------

30%	En los paquetes familiares (por lo menos tres personas en las diferentes disciplinas, previa entrega de una copia del acta de nacimiento de cada familiar). Para adultos mayores.
-----	--

XII. Las personas que resulten beneficiarias de los apoyos contenidos en el Programa Apoyo Tenencia, podrán determinar el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos previsto en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro a su cargo, considerando una reducción del veinticinco por ciento respecto de las cuotas, tasas y tarifas establecidas en dicho ordenamiento para efectos de su cálculo.

XIII. Por los servicios de control vehicular contemplados en las fracciones I y II del artículo 157, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se causará y pagará una cuota adicional equivalente a 0.50 VFC a los derechos que se señalan en las fracciones referidas de dicho precepto.

El recurso que se obtenga por concepto de esta contribución, se destinará para equipamiento y/o gastos de operación de los cuerpos voluntarios de bomberos, de acuerdo con las necesidades que acrediten ante un comité que estará integrado por el Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, el titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil y el Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil del Poder Legislativo del Estado, pudiendo nombrarse un coordinador;

XIV. Por la prestación de los servicios previstos en la fracción I del artículo 157, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, adicionalmente al derecho que en dicho precepto se señala, se causará y pagará el equivalente a 0.85 VFC.

Los recursos que se obtengan por este concepto, se destinarán al Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro y su ejercicio se sujetará a las Reglas de Operación que al efecto establezca la Secretaría de Desarrollo Sustentable, previa aprobación de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Dichas reglas serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

En todo caso, las cantidades que se recauden en los términos de esta fracción se asignarán al desarrollo de políticas públicas, programas y proyectos que contribuyan a la disminución de las emisiones del dióxido de carbono y otros gases de efecto invernadero en el Estado, así como a aquellos que promuevan la sustentabilidad ambiental y la utilización de fuentes renovables de energía; y

XV. Las calcomanías de revalidación y la tarjeta de circulación a que hace referencia el segundo párrafo de la fracción I del artículo 157 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, que hubiesen sido expedidas para los ejercicios fiscales 2013, 2014 y 2015, continuarán vigentes hasta el 31 de marzo de 2017.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes, tenedores o usuarios de vehículos deberán realizar el pago de los derechos correspondientes al ejercicio fiscal 2016, por el servicio de refrendo y del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos que contempla la referida ley y no tener adeudos por los mismos conceptos de ejercicios anteriores.

Los citados contribuyentes, deberán comprobar la vigencia de la calcomanía y tarjeta de circulación señaladas en el primer párrafo de esta fracción, ante las autoridades que así se lo requieran, con el respectivo comprobante de pago conteniendo la cadena y sello digital que expida la autoridad fiscal.

- XVI.** El impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos a que se refiere el Capítulo Quinto, del Título Tercero, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se reducirá en un 100%. En este caso, los contribuyentes no deberán cumplir con las obligaciones formales relativas a dicha contribución.
- XVII.** Las obligaciones formales y sustantivas de los contribuyentes del impuesto sobre loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos con apuestas, previsto por el Capítulo Sexto, del Título Tercero, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se tendrán por cumplidas en su totalidad, en aquellos casos en los que hubiesen determinado y enterado dicho tributo correspondiente a los ejercicios fiscales 2012, 2013 y 2014, aplicando las deducciones a que se refieren los artículos 65, fracciones V y VI y 66, de la mencionada norma hacendaria en vigor a partir 1º de enero del 2015.
- XVIII.** El monto del Factor de Cálculo a que se refiere la Ley del Factor de Cálculo del Estado de Querétaro, será de \$72.50 (setenta y dos pesos 50/100 M.N.).

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a la presente Ley.

Artículo Cuarto. Remítase la presente Ley al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

TRANSITORIOS

28 de octubre de 2016
(P. O. No. 58)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a esta Ley.

16 de diciembre de 2016
(P. O. No. 69)

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor el 1º de enero de 2017, con excepción del **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**, así como la reforma al artículo 54, fracción XVII, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los cuales iniciarán su vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a la presente Ley.

Artículo Tercero. Las referencias que se hagan del salario mínimo, salario mínimo general de la zona o factor de cálculo en las normas locales vigentes, en tanto no se reformen para contemplar la Unidad de Medida y Actualización, incluso en aquellas pendientes de publicar o de entrar en vigor, se entenderán hechas a la Unidad de Medida y Actualización, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

Artículo Cuarto. Las disposiciones de vigencia anual relativas a la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2017, serán las siguientes:

- I. Siempre que se trate de vivienda de interés social o popular, los derechos que de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro deban pagarse por los

servicios que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a continuación se describen, se causarán al 50 por ciento:

- a) La inscripción de limitaciones de dominio; cancelación de reserva de dominio de bienes inmuebles; constitución o ejecución de fideicomisos traslativos de dominio; cesión de derechos inmobiliarios y donaciones, cuando se trate del primer adquirente;
 - b) La inscripción del acta administrativa que contenga el permiso de urbanización, venta provisional de lotes y recepción definitiva de fraccionamientos; y
 - c) La expedición de certificados de no propiedad;
- II. Los derechos que de conformidad con lo previsto en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro deban pagarse por los servicios que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a continuación se describen, se causarán al 25 por ciento:
- a) La transmisión de propiedad de inmuebles destinados a la construcción de desarrollos habitacionales de interés social o popular;
 - b) Los avisos preventivos relacionados con inmuebles destinados a la construcción de desarrollos habitacionales de interés social o popular; y
 - c) Del contrato de hipoteca relacionado con la compraventa del inmueble de que se trate.

Se causará un derecho a razón de 5 UMA por la inscripción del acto en el que conste la adquisición de vivienda de interés social o popular, el otorgamiento de créditos a favor del primer adquirente de dichos bienes, así como las garantías reales que otorgue dicha persona;

- III. Los derechos que de conformidad con lo previsto en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro deban pagarse por los servicios que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a continuación se describen, se causarán al 50 por ciento:
- a) La inscripción del testimonio público en el que conste la adquisición de inmuebles efectuada por personas morales y personas físicas con actividades empresariales que tengan su domicilio fiscal en el Estado, siempre y cuando dichos inmuebles se destinen a actividades productivas y que con ello se propicie el mantenimiento de empleos;
 - b) La inscripción de la escritura pública en la que conste la operación mediante la cual las personas morales y personas físicas con actividades empresariales que tengan su domicilio fiscal en el Estado, adquieran créditos, hipotequen bienes o fusionen predios; y
 - c) La inscripción de las actas de asamblea en las que se realicen aumentos de capital de personas morales que tengan su domicilio fiscal en el Estado;

- IV.** No se causarán los derechos previstos en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, por los servicios de inscripción que preste el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, respecto de:
- a)** El acto en el que conste la reestructuración de los créditos señalados en el artículo 100 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, siempre que en los archivos de dicho Registro se encuentre la anotación del crédito inicial;
 - b)** El testimonio en el que conste la adquisición de inmuebles, efectuada por personas morales y personas físicas con actividad empresarial, con excepción de aquellas cuyo fin u objeto social consista en la venta de bienes inmuebles, siempre que los inmuebles adquiridos se destinen para el establecimiento de sus instalaciones operativas o administrativas y propicien con ello la generación de empleos;
 - c)** El testimonio en el que conste la adquisición de negociaciones en operación, por parte de personas morales y personas físicas con actividad empresarial, siempre que con ello se propicie el mantenimiento de empleos; y
 - d)** La inscripción de la cancelación de licencia de ejecución de obras de urbanización y la cancelación de autorización para venta de lotes;
- V.** Por la expedición de los oficios y certificaciones a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 127 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, que realice la Dirección de Catastro respecto de bienes considerados como vivienda de interés social o popular, se causará un derecho equivalente a 1.25 UMA;
- VI.** Cuando los avisos de testamentos a los que se refiere el artículo 113 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se lleven a cabo en el periodo que al efecto establezca la Secretaría de Gobierno, no se causarán los derechos correspondientes;
- VII.** Los contribuyentes que realicen el pago de los derechos por refrendo de licencias para almacenaje, venta, porteo y consumo de bebidas alcohólicas, de manera anticipada al periodo establecido para tal efecto en el artículo 88 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, obtendrán los siguientes beneficios:

MES DE PAGO	DESCUENTO
Enero	10%
Febrero	8%
Marzo	5%

- VIII.** Se cancelan los créditos fiscales en los registros de las autoridades fiscales por incosteabilidad en el cobro.

Para efectos de esta fracción, se consideran créditos de cobro incosteable, aquellos cuyo importe histórico al 31 de diciembre de 2016, sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 2000 unidades de inversión.

No procederá la cancelación a que se refiere este artículo, cuando se trate de créditos fiscales derivados de obligaciones relacionadas con la propiedad, tenencia o uso de vehículos.

La cancelación de los créditos a que se refiere este artículo no libera de su pago.

Los registros de vehículos contenidos en el Padrón Vehicular Estatal, que no hayan sido actualizados a más tardar en el ejercicio fiscal 2012, serán considerados como inactivos por las autoridades fiscales. Estos registros podrán reactivarse cuando su propietario pretenda realizar alguna modificación a los mismos, cubriendo las obligaciones fiscales aplicables;

- IX.** Las personas adultas mayores, los jubilados o pensionados y las personas con alguna discapacidad física que presenten la constancia correspondiente emitida por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, estarán exceptuadas del pago de los derechos relativos a la expedición de la constancia única de propiedad por parte del Registro Público de la Propiedad y del Comercio para efectos de obtener los beneficios previstos en las leyes municipales en materia del impuesto predial;
- X.** Los servicios prestados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, contemplados en la fracción I del artículo 153, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, causarán y pagarán una cuota adicional equivalente a 0.50 UMA al derecho que en dicho precepto se señala.

El recurso que se obtenga por concepto de esta contribución, se destinará para equipamiento de los cuerpos voluntarios de bomberos y de atención médica prehospitalaria, que comprueben estar legalmente constituidos en el Estado, de acuerdo con las necesidades que acrediten ante un comité que estará integrado por el Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, el titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil y el Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil del Poder Legislativo del Estado, pudiendo nombrarse un coordinador. Dichos recursos no podrán utilizarse para el gasto corriente de las corporaciones voluntarias a las que se refiere este artículo;

- XI.** Los derechos que correspondan a los servicios prestados por el Instituto del Deporte y la Recreación del Estado de Querétaro, a que se refiere el artículo 135 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, tendrán las siguientes reducciones:

REDUCCIÓN	SUPUESTO
30%	En los paquetes familiares (por lo menos tres personas en las diferentes disciplinas, previa entrega de una copia del acta de nacimiento de cada familiar).
	Para adultos mayores.

- XII.** Las personas que resulten beneficiarias de los apoyos contenidos en el Programa Apoyo Tenencia, podrán determinar el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos previsto en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro a su cargo, considerando una reducción del veinticinco por ciento respecto de las cuotas, tasas y tarifas establecidas en dicho ordenamiento para efectos de su cálculo;
- XIII.** Por los servicios de control vehicular contemplados en las fracciones I y II del artículo 157, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se causará y pagará una cuota adicional equivalente a 0.50 UMA a los derechos que se señalan en las fracciones referidas de dicho precepto.

El recurso que se obtenga por concepto de esta contribución, se destinará para equipamiento y/o gastos de operación de los cuerpos voluntarios de bomberos, de acuerdo con las necesidades que acrediten ante un comité que estará integrado por el Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, el titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil y el Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil del Poder Legislativo del Estado, pudiendo nombrarse un coordinador;

- XIV.** Por la prestación de los servicios previstos en las fracciones I y II del artículo 157, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, adicionalmente al derecho que en dicho precepto se señala, se causará y pagará el equivalente a 0.85 UMA.

Los recursos que se obtengan por este concepto, se destinarán al Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro y su ejercicio se sujetará a las Reglas de Operación que al efecto establezca la Secretaría de Desarrollo Sustentable, previa aprobación de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Dichas reglas serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

En todo caso, las cantidades que se recauden en los términos de esta fracción se asignarán al desarrollo de políticas públicas, programas y proyectos que contribuyan a la disminución de las emisiones del dióxido de carbono y otros gases de efecto invernadero en el Estado, así como a aquellos que promuevan la sustentabilidad ambiental y la utilización de fuentes renovables de energía;

- XV.** Las calcomanías de revalidación y la tarjeta de circulación a que hace referencia el segundo párrafo de la fracción I del artículo 157 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, que hubiesen sido expedidas para los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015 y 2016, continuarán vigentes hasta el 31 de marzo de 2018.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes, tenedores o usuarios de vehículos deberán realizar el pago de los derechos correspondientes al ejercicio fiscal 2017, por el servicio de refrendo y del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos que contempla la referida ley y no tener adeudos por los mismos conceptos de ejercicios anteriores.

Los citados contribuyentes, deberán comprobar la vigencia de la calcomanía y tarjeta de circulación señaladas en el primer párrafo de esta fracción, ante las autoridades que así se lo requieran, con el respectivo comprobante de pago conteniendo la cadena y sello digital que expida la autoridad fiscal;

- XVI.** El impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos a que se refiere el Capítulo Quinto, del Título Tercero, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se reducirá en un 100%. En este caso, los contribuyentes no deberán cumplir con las obligaciones formales relativas a dicha contribución;

- XVII.** Las obligaciones formales y sustantivas de los contribuyentes del impuesto sobre loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos con apuestas, previsto por el Capítulo Sexto, del Título Tercero, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, se tendrán por cumplidas en su totalidad, en aquellos casos en los que hubiesen determinado y enterado dicho tributo correspondiente a los ejercicios fiscales 2012, 2013 y 2014, aplicando las deducciones a que se refieren los artículos 65, fracciones V y VI y 66, de la mencionada norma hacendaria en vigor a partir del 1º de enero del 2015, y

XVIII. Los derechos previstos en los artículos 169 BIS y 169 TER de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, podrán reducirse en los términos que establezca el Manual de Procedimientos del Querétaro Centro de Congresos y Querétaro Teatro Metropolitano.

Artículo Quinto. Remítase la presente Ley al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**REGLAMENTO DEL PODER JUDICIAL PARA LA APLICACIÓN
DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las acciones y contratos que se realicen con respecto a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios, donaciones, comodatos y demás actos de disposición de bienes del Poder Judicial del Estado de Querétaro, a través de su Comité y conforme a las disposiciones de la ley de la materia.

ARTICULO 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- II. Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro.
- III. Pleno: El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro.
- IV. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia.
- V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro.
- VI. Organo de Control Interno: El Pleno del Tribunal Superior de Justicia.
- VII. Oficialía Mayor: La Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- VIII. Proveedor: La persona física o moral interesada en realizar cualquier operación contractual sobre enajenación, arrendamiento y prestación de servicios con relación al Poder Judicial.

ARTICULO 3. El Comité es el órgano administrativo del Poder Judicial encargado de realizar las acciones relacionadas con los procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento, contratación de servicios, donación, comodato y demás actos de disposición de bienes del Poder Judicial del Estado de Querétaro, con las facultades que le confiere la Ley, este Reglamento, las disposiciones aplicables y las asignadas por el Consejo y Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

ARTICULO 4. Toda adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios será realizada conforme a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 5. El Comité, de acuerdo con la importancia, naturaleza y monto de los bienes y servicios requeridos, contará con la aprobación del Pleno, Consejo o Presidente del Tribunal Superior de Justicia para desarrollar cualquier acción u operación relacionada con su función.

ARTICULO 6. Los aspectos no previstos en la Ley y el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité quien, en todo caso, asegurará para el Tribunal las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que benefician a la institución y no implique favorecer indebidamente a un proveedor participante.

TITULO SEGUNDO
DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACION DE SERVICIOS

Capítulo I
Integración.

ARTICULO 7. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, estará integrado por los siguientes servidores públicos del Tribunal, como propietarios:

- I. El Oficial Mayor, como Presidente;
- II. El Jefe de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, como Secretario Ejecutivo;
- III. El Director de Contabilidad y Finanzas, como primer vocal;
- IV. El Contralor Interno, como segundo vocal, y
- V. Un Secretario Jurídico nombrado por el Presidente del Tribunal, como tercer vocal.

ARTICULO 8. El Comité, cuando sea necesario, podrá solicitar que en sus acciones coadyuve un representante del área solicitante de la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios.

ARTICULO 9. Los integrantes propietarios deberán nombrar, bajo su estricta responsabilidad y cuando no les sea posible asistir a las sesiones del Comité, a sus respectivos suplentes, debiendo para tal efecto otorgar autorización por escrito.

Capítulo II
Facultades y Obligaciones.

ARTICULO 10. Los integrantes propietarios del Comité y sus suplentes, se sujetarán a las disposiciones de la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 11. Son facultades y obligaciones del Comité, además de las señaladas por la Ley:

- I. Examinar, diseñar, programar y substanciar los procedimientos y actos necesarios para la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios.
- II. Elaborar y revisar los manuales operativos relativos a procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios del Poder Judicial, que deban ser presentados para su aprobación.
- III. Examinar y proponer reformas a los ordenamientos vinculados con sus funciones.
- IV. Conocer de los asuntos relacionados con algún acto de adquisición, enajenación, arrendamiento, contratación de servicios, donación, comodato o disposición de algún bien que forme parte del patrimonio de la institución.

ARTICULO 12. El Comité podrá aclarar o modificar las bases de la licitación o invitación restringida que convoque, a partir de este acto y hasta la junta de aclaraciones. (Ref. P. O. No. 48, 25-X-02)

ARTICULO 13. La asistencia de los proveedores a la junta de aclaraciones será opcional, pero en todo caso asumirán las obligaciones de participación que se acuerden durante ésta.

ARTICULO 14. El acto de recepción de propuestas se verificará en el lugar y tiempo que determine el Comité en la convocatoria respectiva, quedando excluido de toda participación el proveedor que no se apegue a estas condiciones.

ARTICULO 15. Las propuestas técnicas y económicas, así como los sobres que las contengan, serán firmadas por los integrantes del Comité y el representante del órgano de control interno, conforme a las etapas del procedimiento de que se trate. (Ref. P. O. No. 48, 25-X-02)

ARTICULO 16. El Jefe de Adquisiciones de Oficialía Mayor y, en su caso, el representante del área solicitante de la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicio, elaborarán tablas comparativas sobre los aspectos técnicos específicos, emitiendo un dictamen al respecto.

ARTICULO 17. La forma de evaluar las propuestas técnicas de los proveedores será indicando: “SI CUMPLE” o “NO CUMPLE”, especificando claramente, en caso de existir, las causas de incumplimiento técnico.

ARTICULO 18. Las propuestas técnicas y económicas, así como los dictámenes que con respecto a éstas se emitan, serán siempre examinados y sometidos a votación por el Comité, quien podrá auxiliarse por especialistas de la materia de que se trate para orientar su criterio.

ARTICULO 19. El plazo para la apertura de propuestas económicas será determinado a criterio del Comité, sin que exceda de 7 días hábiles contados a partir de que se comunique el resultado del dictamen técnico. (Ref. P. O. No. 48, 25-X-02)

ARTICULO 20. El Comité, considerando la naturaleza y monto de los bienes y servicios requeridos, podrá en una sola de sus sesiones llevar a cabo el acto de apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas, elaborar el dictamen que corresponda, darlo a conocer y, una vez esto, proceder a la apertura de las propuestas económicas, ordenando que sean publicadas en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga” aquellas que hubieren sido aceptadas, para luego adjudicar, con base en la tabla comparativa de éstas propuestas y la técnica, el bien o servicio requerido al proveedor que resulte más conveniente a los intereses de la institución.

ARTICULO 21. Los dictámenes de propuestas técnicas y económicas, al ser dados a conocer a los participantes, serán firmados por éstos, sin que la omisión de alguno de ellos afecte a los mismos.

ARTICULO 22. El Comité, al emitir su dictamen y fallo de adjudicación, valorará cada una de las etapas del procedimiento de licitación o concurso por invitación restringida de que se trate, para confirmar que el participante cumple con todos los requisitos solicitados, adjudicando al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de precio, cantidad, calidad y garantías.

ARTICULO 23. El dictamen y fallo de adjudicación contendrá:

- I. Lugar y fecha en que se pronuncia;
- II. Una descripción sucinta del desarrollo de las etapas del procedimiento de licitación o concurso por invitación restringida;

III. Las consideraciones y fundamentos que sustentan la determinación, y

IV. Los puntos resolutivos de la determinación adoptada.

ARTICULO 24. El Comité podrá diferir el fallo de la licitación o concurso por invitación restringida por una sola vez y por un plazo que no exceda de 10 días naturales.

ARTICULO 25. El resguardo de los documentos presentados por los proveedores participantes, será determinado por el Comité.

ARTICULO 26. Las garantías exhibidas por los proveedores participantes y contratos que con éstos se celebren, quedarán en custodia de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, quien para el control de las primeras expedirá las constancias respectivas.

Capítulo III Sesiones

ARTICULO 27. El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, pudiendo invitar a sus sesiones a las personas que estimen conveniente, cuando sea necesario recibir asesoría técnica, las cuales tendrán voz pero no voto.

ARTICULO 28. La citación de los integrantes del Comité para sesionar, se deberá hacer por su Presidente o la mayoría de éstos, cuando menos, con 24 horas de anticipación, entregándose con la convocatoria la documentación e información que sea necesaria para el objeto de la sesión.

ARTICULO 29. El voto de los integrantes del Comité no será secreto y podrán formular por escrito sus argumentaciones para que se integren al acta respectiva.

ARTICULO 30. El Comité, dentro de los plazos previstos por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, podrá acordar recesos por el tiempo que estime pertinente para el mejor desahogo de los asuntos que conozca.

ARTICULO 31. Todas las sesiones serán circunstanciadas y las actas en donde consten serán firmadas por los integrantes del Comité, quienes conservarán copia de las mismas.

ARTICULO 32. Las sesiones del Comité con proveedores serán públicas.

ARTICULO 33. El Comité rendirá trimestralmente un informe de sus actividades al Consejo.

TITULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICION, ENAJENACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS

Capítulo I Licitación Pública Nacional e Internacional.

ARTICULO 34. Las bases que emita el Comité, a través de la Oficialía, deberán contener, como mínimo:

I. Nombre de la convocante;

II. Indicación si la licitación pública es Nacional o Internacional;

- III. Motivo de la licitación pública;
- IV. Descripción y cantidad completa de los bienes o servicios requeridos;
- V. Requisitos que deben reunir los interesados en participar;
- VI. Información relativa al costo de las bases, garantías, junta de aclaraciones y documentos necesarios para participar, así como lo referente a la entrega de propuestas técnicas y económicas, actos de apertura, comunicación de fallo, firma del contrato y calendarización de estos actos;
- VII. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas;
- VIII. Condiciones de pago;
- IX. Criterios para la adjudicación del contrato;
- X. Causas que determinen declarar desierta o cancelada la licitación;
- XI. Tiempo y forma en que el participante puede presentar inconformidades;
- XII. Penas convencionales;
- XIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las ofertas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de apertura de ofertas, y
- XIV. Las demás condiciones que a criterio del Comité tutelen los intereses de la institución.

ARTICULO 35. Las garantías presentadas por los proveedores consistirán en cheque de caja, cheque certificado o fianza otorgada por una institución legalmente reconocida.

ARTICULO 36. Atendiendo a la naturaleza de la documentación solicitada, el proveedor participante deberá presentarla a nombre del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, con la referencia del número de licitación pública en que participa o concurso por invitación restringida de que se trate.

ARTICULO 37. Cuando existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, el Comité podrá efectuar la convocatoria correspondiente con esta especificación, expresando dichas razones.

Capítulo II

Invitación Restringida.

ARTICULO 38. La invitación restringida se realizará a cuando menos tres proveedores, a través del Departamento de Adquisiciones de Oficialía Mayor; en tratándose de concursantes no registrados en el padrón de proveedores, deberá solicitarse a éstos currícula para ponderar la pertinencia de invitarlos o no a concursar, sin perjuicio de que el Comité confirme la información curricular proporcionada. (Ref. P. O. No. 48, 25-X-02)

ARTICULO 39. La invitación restringida de proveedores, se hará preferentemente de entre aquellos que tengan su domicilio fiscal en el Estado de Querétaro, con el propósito de incentivar el sector económico de la Entidad.

ARTICULO 40. Son aplicables en lo conducente las disposiciones relativas a la licitación pública, así como la normatividad del Manual Operativo del Departamento de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Capítulo III Adjudicación Directa

ARTICULO 41. La adjudicación directa a proveedores de bienes y servicios, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 4 fracción XIII de la Ley y normatividad establecida en el Manual Operativo del Departamento de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

TITULO CUARTO DE LOS ACTOS DE ENAJENACION, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACION DE SERVICIOS

Capítulo I Enajenaciones

ARTICULO 42. La enajenación de bienes muebles o inmuebles se realizará mediante el procedimiento de licitación pública. En tratándose de bienes cuyo valor se determine que no excede de 300 veces el salario mínimo mensual vigente en la Entidad, el Comité autorizará la venta directa de éste.

ARTICULO 43. El Comité examinará y, en su caso, aprobará el dictamen que Oficialía Mayor elabore para justificar la enajenación de un bien mueble o inmueble.

ARTICULO 44. El dictamen que proponga la enajenación de algún bien mueble o inmueble, deberá expresar y contener, según el caso, la acreditación siguiente:

- I. Que ya no es utilizable o adecuado para satisfacer las necesidades del Tribunal;
- II. Que resulta más costeable su enajenación que su rehabilitación, o
- III. Que no es conveniente conservarlo.

ARTICULO 45. La determinación del valor del bien a enajenar será realizada por peritos de la materia, cuando sea necesario este conocimiento especializado.

Capítulo II Arrendamientos

ARTICULO 46. La Oficialía someterá a evaluación del Comité las opciones relacionadas con la renta de bienes muebles e inmuebles, especificando el importe del arrendamiento, condiciones de pago y demás características de éstos.

ARTICULO 47. El Comité emitirá un dictamen en el que expresará las razones por las que se estima conveniente optar por el arrendamiento de determinado bien mueble o inmueble.

Capítulo III

Contratación de Servicios

ARTICULO 48. Para los efectos de la Ley y el presente Reglamento, se comprende como servicios:

- I. La reparación, remodelación, acondicionamiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y
- II. En general, las actividades de profesionistas o personas con conocimientos técnicos o prácticos que sean necesarias contratar para coadyuvar en la función jurisdiccional, académica y administrativa de la institución.

ARTICULO 49. La contratación de cualquier servicio se realizará conforme a las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

TITULO QUINTO

DE OTROS ACTOS DE DISPOSICION DE BIENES

Capítulo Unico

Normas que regulan el acto de disposición

ARTICULO 50. La donación, comodato o cualquier otra disposición de bienes diferente a la adquisición, enajenación y contratación de servicios, se sujetará a las instrucciones del Consejo de la Judicatura y disposiciones que resulten aplicables conforme al presente Reglamento y demás normatividad relacionada con el acto de que se trate.

TITULO SEXTO

DE LOS CONTRATOS

Capítulo Unico

Disposiciones Complementarias

ARTICULO 51. El Comité deberá revisar que los contratos salvaguarden los intereses del Tribunal y que éstos se apeguen a las disposiciones de la Ley de la materia.

ARTICULO 52. En los contratos que se realicen con proveedores, deberá convenirse preferentemente la estipulación de precio fijo.

ARTICULO 53. Sólo en casos plenamente justificados, se podrá contratar aceptando precios sujetos a cambio, ya sea a la alta o a la baja, y de acuerdo a las condiciones que determine el Comité.

ARTICULO 54. Se podrán otorgar anticipos en casos plenamente justificados ante el Comité y en los siguientes términos:

- I. En las bases de la licitación pública o concurso por invitación restringida, en las solicitudes de cotización y en los pedidos o contratos deberán indicarse las condiciones y porcentajes del anticipo.

II. El anticipo podrá otorgarse hasta por un 50 % del monto total del pedido o contrato asignado.

III. El importe del anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la regulación de precio fijo.

IV. Para asegurar la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores constituirán previamente a su entrega, la garantía por la totalidad del monto del anticipo, la que subsistirá hasta su total amortización.

ARTICULO 55. Atendiendo a la naturaleza del bien adquirido o servicio solicitado, se podrán efectuar pagos progresivos, previa comprobación de sus avances de entrega conforme al calendario elaborado al efecto.

ARTICULO 56. El Comité podrá estipular y ordenar hacer efectivas las penas convencionales a cargo del proveedor, por incumplimiento, atraso en el cumplimiento de los pedidos o contratos, calidad de bienes o servicios adquiridos. responsabilidad por vicios ocultos y evicción, si no se estipulan podrá exigirse en la vía correspondiente el pago de daños y perjuicios.

TITULO SÉPTIMO

DE LAS CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELADA UNA LICITACIÓN O CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

Capítulo I

Causas para declarar desierta una licitación o concurso por invitación restringida

ARTICULO 57. El Comité deberá declarar desierta una licitación o concurso por invitación restringida en los siguientes casos:

- I. Si no se registran por los menos dos concursantes en el acto de apertura de propuestas técnicas.
- II. Si al abrir los expedientes de documentación presentada no se encuentran por lo menos dos que cumplan los requisitos de documentación legal solicitada.
- III. Si en la evaluación económica no existen al menos dos proveedores que cumplan las condiciones exigidas en la convocatoria y bases de la licitación o concurso por invitación restringida. (Ref. P. O. No. 48, 25-X-02)
- IV. Si en la evaluación económica no fuese posible adjudicar los contratos a ningún proveedor porque no cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria y bases de la licitación o concurso por invitación restringida.
- V. Cuando el costo de los bienes ofertados en la propuesta más baja, sea superior al costo promedio del mercado.

Capítulo II

Causas para cancelar una licitación o concurso por invitación restringida

ARTICULO 58. El Comité podrá cancelar una licitación o concurso por invitación restringida en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.
- II. Cuando por razones presupuestales, no sea posible el cumplimiento de pago de los bienes requeridos.
- III. Cuando se compruebe la existencia de cualquier tipo de arreglo entre concursantes en perjuicio de los intereses representados por el Comité.
- IV. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuar con el procedimiento de contratación se pudieran ocasionar daños y perjuicios a la convocante. (Ref. P. O. No. 48, 25-X-02)

TITULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

Capítulo I

Sujetos legitimados para inconformarse y escrito de inconformidad

ARTICULO 59. Las acciones u omisiones que contravengan la Ley sólo podrán ser motivo de inconformidad por los proveedores o sus legítimos representantes, que hayan participado en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas.

ARTICULO 60. El escrito de inconformidad presentado por el proveedor o su legítimo representante, deberá contener:

- I. Nombre o razón social de la inconforme, y, en su caso, los documentos que acrediten su personalidad.
- II. Domicilio para recibir notificaciones.
- III. Nombre de la autoridad responsable del acto reclamado.
- IV. El acto motivo de inconformidad.
- V. Hechos que sustentan la inconformidad, numerándolos y narrándolos con claridad y precisión, de tal manera que se pueda preparar su contestación.
- VI. Los fundamentos jurídicos en que se sustente la inconformidad.
- VII. Los documentos que sirvan de apoyo a la inconformidad, y en caso de no poder presentarlos informar en dónde se encuentran.

Capítulo II

Inconformidad notoriamente improcedente

ARTICULO 61. Si el órgano de control interno resuelve como improcedente la inconformidad presentada y que ésta notoriamente lo era, existiendo además prueba de que su tramitación alteró de algún modo el curso del procedimiento de licitación o concurso por invitación restringida,

quedará expedito el derecho de la convocante y tercero perjudicado para demandar los daños y perjuicios que sean procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO.- Los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley, podrán ser ratificados o regularizados por el Comité de conformidad con la misma, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

TERCERO.- Se ratifica la eficacia jurídica de las acciones y contrataciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, desarrolladas por el Comité que de manera provisional fuera nombrado por la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en uso de las facultades que la Ley Orgánica del Poder Judicial le confiere.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER JUDICIAL, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERETARO, ESTADO DE QUERETARO, EN LA SESION PLENARIA DEL DIA 20 VEINTE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2000 DOS MIL. APROBADO POR UNANIMIDAD POR LOS MAGISTRADOS LICENCIADOS ARACELI AGUAYO HERNANDEZ, MARIA ELISA RENTERIA MORENO, CELIA MAYA GARCIA, J. JESÚS CASTELLANOS MALO, GONZALO AGUIRRE FUENTES, ARTURO GONZALEZ DE COSIO FRIAS, FRANCISCO D. CHOWELL FERNANDEZ, JESUS GARDUÑO SALAZAR Y JUAN MANUEL ZEPEDA GARRIDO, CON AUSENCIA DEL LIC. SERGIO HERRERA TREJO Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 12 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL, FUNGIENDO COMO PRESIDENTE LA PRIMERA DE LAS NOMBRADAS Y COMO SECRETARIA DE ACUERDOS LA LIC. NOEMÍ PALACIOS CAMACHO. (Rúbricas).

REGLAMENTO DEL PODER JUDICIAL PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2000 (P. O. No. 46)

REFORMAS

- Acuerdo que reforma diversas disposiciones del Reglamento del Poder Judicial para la Aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro: publicado el 25 de octubre de 2002 (P. O. No. 48)

TRANSITORIO

25 de octubre de 2002

(P. O. No. 48)

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.



ESTADO DE QUERÉTARO
PODER JUDICIAL

***MANUAL OPERATIVO PARA EL MANEJO DE LOS
RECURSOS PÚBLICOS DEL***

PODER JUDICIAL

**RESPONSABLE:
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
OFICIALÍA MAYOR**

2 0 1 4

Autorizado por el Consejo de la Judicatura el 03 de diciembre de 2013

INDICE

TEMA	PÁGINA
NORMATIVIDAD	4
INTRODUCCIÓN	5
I. LINEAMIENTOS GENERALES 1. OBJETO 2. PRINCIPIOS 3. AUTORIDADES 4. VIGENCIA	6
II. DE LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL 1. DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL 2. DE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL 3. AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS 4. CONCILIACIONES	7
III. DE LOS RECURSOS DEL PODER JUDICIAL 1. DISPOSICIONES GENERALES 2.- FONDO REVOLVENTE 3. JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL GASTO 4. VALES DE CAJA. 5. GASTOS POR VIÁTICOS.	8
IV. RECURSOS HUMANOS 1. PAGO DE PRESTACIONES 2. SELECCIÓN DE PERSONAL 3. RECLUTAMIENTO 4. CONTRATACIÓN DE PERSONAL 5. COBERTURA DE PLAZAS VACANTES 6. BAJAS DE PERSONAL 7. RESTRICCIÓN PARA COMISIONAR PERSONAL	17
V. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 1. DISPOSICIONES GENERALES 2. ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL PODER JUDICIAL 3. OPTIMIZACIÓN TELEFÓNICA 4. ADQUISICIONES 5. ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	21

VI. FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 1. OBJETO 2. INTEGRACIÓN 3. FUNCIONAMIENTO 4. APLICACIÓN 5. PROCEDIMIENTOS	24
VII. VARIOS 1. VISITANTES 2. COMUNICACIÓN SOCIAL 3. INFORMÁTICA 4. OTROS ACTOS	28

NORMATIVIDAD

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Querétaro.
3. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
4. Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
5. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.
6. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
7. Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro
8. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
9. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
10. Reglamento del Poder Judicial para la Aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
11. Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

INTRODUCCIÓN

El artículo 2 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, señala como sujeto de la misma al Poder Judicial.

El numeral 4 de la citada ley establece que los sujetos de dicha ley, como lo es el Poder Judicial, en la esfera administrativa y en el ámbito de sus competencias, deben contar con los manuales operativos que, sean necesarios para asegurar su adecuado cumplimiento.

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 22, 24 fracciones II y III y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la administración, vigilancia y disciplina del Tribunal Superior de Justicia corresponde al Pleno y a la Presidencia de dicho Tribunal en el ámbito de su competencia; de igual forma, por lo que respecta al resto del Poder Judicial, esas mismas tareas corresponden al Consejo de la Judicatura.

En la fracción XXIII del artículo 22 de la misma Ley, se faculta al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para acordar las bases de distribución del presupuesto anual de egresos del Tribunal Superior de Justicia.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 16 y 18 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Tribunal Superior de Justicia se compone del número total de magistrados, entre ellos su Presidente, y contará con los secretarios de acuerdos, secretarios de acuerdos auxiliares, secretarios proyectistas, actuarios, así como el personal que requiera para el mejor ejercicio de sus funciones, quedando de esta forma delimitado su ámbito competencial.

En la fracción XIX del artículo 101 de la misma ley, se faculta al Consejo de la Judicatura, para acordar las bases de distribución del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial.

Con excepción del Tribunal Superior de Justicia, es ámbito competencial del Consejo de la Judicatura, la administración, vigilancia y disciplina de los juzgados, las dependencias de apoyo a la función jurisdiccional y las dependencias administrativas del Poder Judicial.

Es interés del Poder Judicial, contar con una guía que describa los criterios, procedimientos, diagramas y el modo en que debe operar el manejo y suministro de los recursos públicos que corresponden al Poder Judicial; las disposiciones administrativas que tengan por objeto precisar las acciones de coordinación que permitan el adecuado control, fiscalización y comprobación del manejo transparente de esos recursos y que propicien salud financiera de tal forma que se cumplan las metas institucionales, y que los servicios que presta el Poder Judicial se desarrollen con calidad.

Por lo expuesto, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia aprueba el presente Manual Operativo para el Manejo de los Recursos Públicos del Poder Judicial y que constituye las bases para la distribución de los recursos referidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.

I. LINEAMIENTOS GENERALES

1. OBJETO

El presente Manual Operativo tiene por objeto establecer los criterios, bases, procedimientos y el modo en que debe operar el manejo y suministro de los recursos públicos que correspondan al Poder Judicial.

2. PRINCIPIOS

El ejercicio del gasto público del Poder Judicial, se realizará con base en los principios de racionalidad, austeridad, disciplina, eficiencia, transparencia y objetividad, de conformidad con las disposiciones que en la materia establece la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable.

3. AUTORIDADES

3.1 Corresponde al Consejo de la Judicatura el ejercicio de las facultades concedidas en la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normatividad aplicable.

3.2 La Oficialía Mayor y las Direcciones de Contraloría Interna y de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial, son responsables de auxiliar en el cumplimiento de la normatividad y las políticas de financiamiento, control presupuestal, inversiones y administración de los recursos públicos del Poder Judicial.

3.3 La Dirección de Contabilidad y Finanzas llevará el ejercicio, control y manejo del presupuesto del Poder Judicial bajo los lineamientos contenidos en el presente Manual.

La Dirección de Contabilidad y Finanzas, implementó el sistema de contabilidad gubernamental que permite llevar el control del manejo del presupuesto del Consejo de la Judicatura.

3.4 La Dirección de Contabilidad y Finanzas presentará de forma semestral al Consejo de la Judicatura, los estados financieros de la cuenta pública para su consideración y en su caso aprobación, a fin de que oportunamente el Presidente efectúe la rendición de dicha cuenta a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, en los términos que señala la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.

3.5 La Contraloría del Poder Judicial es la responsable de instrumentar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de la normatividad en materia del ejercicio del presupuesto del Poder Judicial, cuya administración corresponde al Consejo de la Judicatura y el manejo de sus recursos públicos.

3.6 La Dirección de Contabilidad y Finanzas presentará para la consideración al Consejo de la Judicatura, la propuesta del Manual Operativo y de reformas al mismo, necesarios para dar cumplimiento a la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos y demás normatividad aplicable.

II. DE LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL

1. DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL

1.1 El procedimiento para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial, se ajustará a lo siguiente:

a). La Oficialía Mayor y la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial, de forma oportuna y coordinada elaborarán el documento que constituya el anteproyecto de presupuesto, lo presentarán al Presidente para su consideración y, a su vez, el Presidente lo presentará al Pleno del Tribunal Superior de Justicia para su consideración y aprobación.

b). Podrán realizarse propuestas sobre proyectos y programas; así como efectuarse los cambios que se requieran, como modificaciones de nomenclatura, creación, supresión o fusión de dependencias, unidades y plazas de tipo administrativo o jurisdiccional, siempre y cuando se precise y justifique su necesidad y la forma en la que se obtendrán los recursos financieros que correspondan.

c). Las propuestas se formularán al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y la Oficialía Mayor procederá a dictaminar sobre la factibilidad de la solicitud. El Presidente determinará sobre su inserción en el proyecto que se presentará a la consideración del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

d). El documento se elaborará atendiendo a la normatividad aplicable, además contendrá la información que se considere útil para sustentar la propuesta en forma clara y completa.

e). Una vez elaborado el documento de mérito, la Oficialía Mayor lo presentará para su autorización al Presidente.

f). El Presidente convocará a los integrantes del Pleno del Tribunal Superior de Justicia para celebrar sesión a fin de aprobar el proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial.

g) El proyecto de ingresos y presupuesto de egresos aprobado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia constituirá el proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial.

h). El Presidente presentará al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial a más tardar el 31 de octubre de cada año.

2. DE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL

2.1 La solicitud al Ejecutivo Estatal para que solicite a la Legislatura la modificación del Presupuesto de Egresos del Estado, por lo que corresponde al Poder Judicial, se sujetará al procedimiento de elaboración del proyecto de presupuesto de egresos descrito en este apartado.

Se comunicará al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, la solicitud correspondiente.

3. AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS.

3.1 Se requiere la autorización del Consejo de la Judicatura para realizar:

- a) Las transferencias y ampliaciones de recursos financieros a partidas presupuestales; y
- b) Acciones que afecten distintos programas no presupuestados o de nueva creación.

3.2 Las modificaciones, transferencias y ampliaciones al presupuesto se informarán a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado al rendir la cuenta pública.

4. CONCILIACIONES

4.1 La Dirección de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial, realizará conciliaciones en forma semestral con la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, validando cifras que se reporten tanto en el estado presupuestal como en los estados financieros emitidos por el Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, aclarando las diferencias y, en su caso, registrando los ajustes procedentes e incorporando la documentación de soporte necesaria para ello.

4.2. De igual forma, la Oficialía Mayor del Poder Judicial realizará dichas conciliaciones con el área que corresponda de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, en relación con el gasto de combustible para los vehículos propiedad del Poder Judicial.

III. DE LOS RECURSOS DEL PODER JUDICIAL

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Son recursos públicos del Poder Judicial, todos los ingresos que con base en la normatividad aplicable le corresponden.

1.2 Corresponde al Presidente del Tribunal Superior de Justicia autorizar los gastos de los juzgados y demás dependencias del Poder Judicial por un monto de más de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.); los gastos de menor cuantía podrán ser autorizados por el Oficial Mayor y el Director de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial.

1.3 En el manejo de los recursos públicos del Poder Judicial se tomará en cuenta lo siguiente:

- a). Las giras de trabajo que se programen, se realizarán en forma austera, asistiendo solamente los funcionarios cuya presencia sea estrictamente necesaria.
- b). Se implementarán acciones en todas las áreas para disminuir los gastos del Poder Judicial y principalmente en servicios básicos, papelería, fotocopiado, material de computadora, gasolina, mantenimiento automotriz, consumo de agua embotellada para los empleados, avisos oficiales, tarjetas de presentación y artículos de limpieza.

1.4 El manejo del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de dicho Fondo.

1.5 Los recursos del Poder Judicial se concentrarán para su aplicación en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, quien abrirá las cuentas bancarias necesarias para el control de los recursos financieros del Poder Judicial, en el contrato correspondiente, acordará con la institución bancaria que la autorización de los cheques se hará mediante la firma de dos de los siguientes servidores públicos:

- a). Presidente del Consejo de la Judicatura
- b). Director de Contabilidad y Finanzas
- c). Jefe de Contabilidad

1.6 No se entregarán recursos del Poder Judicial, sin el correspondiente resguardo.

1.7 Los pagos de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN), pueden realizarse en efectivo del fondo revolvente; los pagos mayores de esa cantidad serán mediante cheque.

1.8 Todo personal que maneje recursos, valores o efectivo, deberá estar afianzado, si hubiere suficiencia de recursos.

1.9 La Dirección de Contabilidad y Finanzas llevará y actualizará el registro de las firmas de los servidores públicos que estén autorizados para ejercer el presupuesto del Poder Judicial.

2. FONDO REVOLVENTE

2.1 El fondo revolvente es el importe o monto autorizado para algunas áreas del Poder Judicial y que se destina para realizar gastos menores y normales o para cubrir necesidades urgentes de la institución, que no rebasen un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN) y que se restituyen mediante la comprobación respectiva.

El monto máximo del fondo revolvente es de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN) y estará soportado por un vale de caja suscrito por los titulares de las áreas a las que se le asignan.

Exceptuando la Cajera Principal de la Oficina Central de Consignaciones Civiles, Querétaro que por la naturaleza de sus funciones tendrá un fondo revolvente mayor.

2.2 En el manejo de los recursos del fondo revolvente, se observará lo siguiente:

- a). La Dirección de Contraloría Interna vigilará y verificará que el fondo revolvente está siendo utilizado conforme a la normatividad establecida y para los fines adecuados.
- b). El fondo revolvente no deberá quedarse sin efectivo.
- c). El reembolso se tramitará a favor de la persona responsable del manejo del fondo revolvente.
- d). El importe máximo por factura y por un mismo concepto que se pagará por el fondo revolvente será de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN).
- e). No se permitirán facturas fraccionadas correspondientes a un mismo proveedor en el mismo período de comprobación.
- f). No se dará trámite para el pago de facturas con antigüedad mayor de cuatro meses;
- g). La comprobación del manejo de los recursos de fondo revolvente, se ajustará a lo dispuesto en el presente manual.
- h). Los cambios del responsable del área a la que se le haya asignado fondo revolvente, se notificarán a la Dirección de Contabilidad y Finanzas para que el personal adscrito a ésta practique un arqueo, y de ser procedente, realizar la cancelación y autorización de otro vale a nombre del nuevo responsable.
- i). En la celebración de actos de entrega-recepción de los responsables de áreas a las que se les haya asignado fondo revolvente entregarán el fondo asignado en efectivo en su totalidad; por lo que, en los casos de separación temporal o definitiva del cargo, antes de que concluya el correspondiente procedimiento de entrega-recepción, acreditará el manejo de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable para su oportuna restitución o en su caso, repondrá el monto del vale para su cancelación.

2.3 El Consejo de la Judicatura, asigna a las siguientes áreas los recursos que a continuación se indican para fondo revolvente:

Área	Monto
Dirección de Contabilidad y Finanzas	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN)
Jefatura de Contabilidad Interna de la Dirección de Contabilidad y Finanzas	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN)
Programación de Servicios	\$3,000.00, (Tres mil pesos 00/100 MN)
Servicios Generales de la Oficialía Mayor	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN)
Coordinación Administrativa del Centro de la Oficialía Mayor	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN)
Coordinación Administrativa de los Juzgados Penales	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN)
Coordinación Administrativa de los Juzgados Zona Sur	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN)

Coordinación Administrativa de los Juzgados Foráneos	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN)
Instituto de Especialización Judicial	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN)
Unidad de Mensajería	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 MN)
Jefatura de Compras	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN)
Cajero Principal de Central de Consignaciones Civiles, Querétaro	\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 MN)
Supervisor de la Ofna. Central de Consignaciones Civiles, San Juan del Río	\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 MN)
Cajero Módulo de Central de Consignaciones Penales, Querétaro	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN)
Secretaría de Acuerdos	\$500.00 (Quinientos pesos 00/100 MN)

3. JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

3.1 Todas las operaciones que impliquen el manejo de recursos públicos, deberán tramitarse a través de Oficialía Mayor, quien previo a su pago, deberá cerciorarse de que se cubren los siguientes requisitos:

a). Que la operación se realiza conforme a lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos, Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y demás normatividad aplicable;

b). Que el pago esté justificado y comprobado conforme a la normatividad aplicable al efecto;

c). Que el área solicitante haya proporcionado los elementos necesarios para que Oficialía Mayor evalúe la justificación del gasto;

d). Que los documentos relativos a la justificación y comprobación del gasto, contengan el monto de la erogación, el concepto, la firma autógrafa del titular del área y las demás que se requieran, de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Judicial, el presente manual y demás normatividad aplicable;

e). En su caso, que exista orden de compra y que ésta así como la requisición y/o solicitud de gasto, describan adecuadamente los datos y características del bien o servicio a contratar, como cantidad, unidad de medida y otros que sean necesarios para la realización de una acertada y segura operación;

f). Que la documentación esté firmada y autorizada por el área correspondiente de la Oficialía Mayor y por quienes se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable;

g). Los vales de caja, deberán contener el nombre y firma del solicitante de los recursos;

h). Tratándose de materiales y suministros que hayan ingresado al almacén, la factura original deberá estar sellada y firmada de recibido por el encargado del almacén o los auxiliares administrativos. Tratándose de adquisiciones urgentes, las facturas deberán estar firmadas por quien recibe el material y tener como anexos los vales correspondientes;

- i). No se aceptarán firmas en facsímil y no se tramitarán comprobantes que excedan de cuatro meses a su fecha de expedición;
- j). Los pagos se realizarán de conformidad con lo que se establece en el presente manual, en la orden de compra y/o en el contrato celebrado;
- k). Los pagos contra entrega serán exclusivamente presentando el comprobante de la recepción de los bienes;
- l). Todos los anticipos serán soportados mediante factura y en su caso, orden de compra o contrato celebrado.

3.3 Los pagos con cargo al presupuesto del Poder Judicial serán justificados y comprobados con documentos originales que reúnan los requisitos que señalan las disposiciones fiscales y demás normatividad aplicable. La Dirección de Contabilidad y Finanzas auxiliará vigilando que la comprobación de gastos se realice conforme a la normatividad y llevará el archivo y custodia de esos documentos.

A la Dirección de Contabilidad y Finanzas le corresponde cerciorarse de que dicha documentación reúna además los requisitos señalados expresamente en los artículos 29, 29-A, 29-B y 29-C del Código Fiscal de la Federación.

3.4 Para el pago de notas por consumo de combustible, es necesario cumplir con lo siguiente:

- a). Las notas deberán contar con los requisitos fiscales;
- b). No deberán tener borrones, tachaduras o enmendaduras;
- c). Las cantidades descritas en número;
- d). Se describa el número de placas del vehículo y su kilometraje al momento de cargar el combustible;
- e). El nombre y la firma del usuario.

4. VALES DE CAJA

4.1 El vale de caja es un pagaré suscrito por el servidor público a quien se le entregan recursos de fondos revolventes del Poder Judicial, hasta por la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 MN), para que de conformidad con la normatividad aplicable, ejecute operaciones tendientes a la realización de tareas institucionales.

4.2 La Dirección de Contabilidad y Finanzas autorizará el vale una vez que se cerciore de que el documento cuenta con los requisitos que a continuación se establecen:

- a). La promesa incondicional de pagar la suma determinada de dinero;

- b).** Mencionar que el pago se realizará al Poder Judicial, por conducto de la Dirección de Contabilidad y Finanzas;
- c).** La época y el lugar del pago;
- d).** La fecha y el lugar en que se suscriba el documento;
- e).** La firma del suscriptor, su nombre y su cargo;
- f).** Visto bueno del Director de Contabilidad y Finanzas; sin este requisito no se realizará el trámite;
- g).** El monto del vale solicitado deberá ser acorde con la actividad o programa a cargo del área a la que esté adscrito el servidor público a quien se le entreguen los recursos;
- h).** El vale deberá describir en forma breve y objetiva el concepto por el cual se hará la aplicación del importe solicitado;

4.3 No se autorizará más de un vale por servidor público, ni cuando esté pendiente la comprobación de otro.

4.4 La comprobación de los vales se sujetará a los siguientes puntos:

- a).** La comprobación deberá hacerse, a más tardar, en la fecha compromiso mencionada en el vale, que no excederá de un plazo de 60 días hábiles siguientes a la fecha en que fue recibida la cantidad o término de la comisión del servidor público, fuera de la ciudad de Santiago de Querétaro.
- b).** Todos los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales que para tal efecto expresa el Código Fiscal de la Federación; asimismo, deberán cumplir con la normatividad del presente documento.
- c).** La comprobación que se realice deberá ser congruente con las actividades de la dependencia.
- d).** Cualquier sobrante en efectivo deberá ser reintegrado de forma inmediata a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, o a la persona que tenga asignado el fondo revolvente, y no utilizarse en otros gastos; de lo contrario, no serán autorizados los comprobantes respectivos.
- e).** En caso de que no exista el trámite de comprobación de vales ya vencidos, la Dirección de Contabilidad y Finanzas solicitará a la Oficialía Mayor, que recupere el importe, mediante descuento por nómina o en la liquidación de quien lo suscribió.
- f).** Todo vale deberá ser comprobado oportunamente dentro del período fiscal en que fue tramitado.
- g).** En caso de que existan vales vencidos correspondientes a diverso ejercicio fiscal, el servidor público responsable procederá de inmediato a cubrir su monto y en caso de ser omiso, se procederá al descuento en nómina o en la liquidación correspondiente.

5. GASTOS POR VIÁTICOS.

5.1 Se autorizarán los gastos por viáticos de conformidad con lo siguiente:

a). Los recursos por concepto de viáticos se solicitarán a través de la Oficialía Mayor, quien evaluará su procedencia y en su caso solicitará los recursos a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo con los siguientes tabuladores:

TABULADOR DE VIÁTICOS DE ALIMENTOS PARA PERSONAL COMISIONADO POR UN TIEMPO MENOR A VEINTICUATRO HORAS CON RETORNO EL MISMO DIA (NACIONAL).

Cuota diaria en pesos	
NIVELES	HASTA
Jueces, Directores y Jefes de Área	\$1,000.00
Otro personal administrativo y jurisdiccional	\$700.00

TABULADOR DE VIÁTICOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTOS PARA PERSONAL COMISIONADO POR UN TIEMPO MAYOR A VEINTICUATRO HORAS (NACIONAL).

Cuota diaria en pesos		
NIVELES	CONCEPTO	HASTA
Jueces, Directores y Jefes de Área	Hospedaje	\$3,000.00
	Desayuno	\$ 200.00
	Comida	\$ 500.00
	Cena	\$ 300.00
Otro personal administrativo y jurisdiccional	Hospedaje	\$1,500.00
	Desayuno	\$ 150.00
	Comida	\$ 300.00
	Cena	\$ 200.00

b). En comisiones de corta duración, de uno o dos días, se podrá hacer uso del fondo revolvente, señalando en el oficio de comisión la justificación correspondiente.

- c).** Los tabuladores de viáticos que se indican ya incluyen las propinas y éstas no deberán de exceder de un 15 % del importe.
- d).** Los gastos son exclusivamente del personal indicado y para el desarrollo de la comisión encomendada.
- e).** Los comprobantes deben cumplir con los requisitos fiscales.
- f).** Cuando por razones especiales se tengan gastos sin comprobante o que éstos no reúnan requisitos fiscales, se deberá explicar el motivo y realizar vale correspondiente que no exceda de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 MN)

5.2 El servidor público comisionado solicitará que las facturas que se le expidan con motivo de la comisión, se emitan a nombre del Tribunal Superior de Justicia del Edo. de Querétaro, con Registro Federal de Contribuyentes GEQ790916MJ0, y domicilio fiscal en Luis Pasteur Sur número 4, Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Querétaro, Código Postal 76000.

5.3 El servidor público comisionado será responsable de comprobar los gastos realizados por el total de los recursos que le fueron asignados para llevar a cabo la comisión, ante la Dirección de Contabilidad y Finanzas, posterior al término de la comisión, mediante las facturas debidamente requisitadas y el desglose pormenorizado de gastos.

5.4 Para el caso de que el servidor público no compruebe el gasto oportunamente, la Oficialía Mayor procederá a ejecutar el descuento correspondiente en la nómina quincenal siguiente del servidor público, o en su caso, en la liquidación laboral.

5.5 La comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos internacionales, se realizará en moneda nacional a través del desglose pormenorizado de gastos debidamente requisitado.

5.6 En todos los casos y sin importar la tarifa aprobada, el servidor público deberá reintegrar a la Dirección de Contabilidad y Finanzas los importes no erogados.

5.7 El servidor público comisionado deberá comprobar el gasto conforme a las siguientes directrices:

- a).** Oficio de comisión, salvo los casos de excepción;
- b).** Comprobantes de hospedaje con requisitos fiscales;
- c).** Comprobante de la compra de dólares;
- d).** Comprantes de pasajes, boletos de avión, autobús, peajes o consumo de gasolina en caso de utilizar vehículo;
- e).** Desglose pormenorizado de gastos;
- f).** Copia del contrato de prestación de servicios profesionales, en caso de que se trate de personal contratado por honorarios;

5.8 Si en la comprobación de los gastos por viáticos no se realiza el desglose pormenorizado de gastos, se tendrá por no comprobado el gasto, procediendo al descuento por nómina o, en su caso, en la liquidación laboral del servidor público y cuando se trate de personal contratado por honorarios, el descuento se hará en el pago correspondiente.

5.9 Por lo que respecta a los gastos por hospedaje, sólo se podrá efectuar una erogación diaria por este concepto. Con objeto de validar la fecha de emisión de la factura de hotel, la Dirección de Contabilidad y Finanzas deberá verificar que los días efectivos de comisión reportados por el servidor público, se encuentren dentro del período encomendado para dicho fin.

5.10 La comprobación de los importes otorgados por concepto de pasajes, se efectuará a través del documento expedido por la compañía prestadora del servicio de transportación, el cual deberá coincidir con las fechas del período efectivo de la comisión, presentando para tal efecto el boleto de avión en caso de transportación aérea o el boleto correspondiente en el caso de transportación terrestre.

En el caso de utilizar vehículo propio, el servidor público comisionado deberá entregar los comprobantes de peaje y combustible correspondientes.

5.11 Se podrán pagar viáticos por transporte local utilizado por el servidor público comisionado, ya sea servicio público urbano o taxi, en los siguientes casos:

- a).** De la terminal aérea o terrestre a su punto de origen;
- b).** Los necesarios para arribar al lugar en donde desarrolle la comisión asignada y;
- c).** Los originados con motivo del traslado del punto de origen a la terminal aérea o terrestre.

Para efectos de estos lineamientos, no se considera transporte local el arrendamiento de vehículos.

Este pago no se realizará cuando el servidor público se traslade en vehículo oficial o particular y se le cubran las cuotas de peaje y gastos de combustible o registre erogaciones por concepto de estacionamiento, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor.

Las erogaciones efectuadas por concepto de pasajes locales serán comprobadas mediante la firma de los beneficiarios en la póliza de cheques o en el vale, según corresponda, y en la relación de pasajes que al efecto éstos emitan.

5.12 Por uso de estacionamiento se podrán pagar viáticos a los servidores públicos, cuando para la realización de la comisión, se trasladen en vehículo oficial o particular.

5.13 Por concepto de alimentos, se podrán pagar hasta tres erogaciones por día, incluyendo las propinas.

5.14 Las erogaciones que por concepto de llamadas telefónicas oficiales efectúe el servidor público comisionado, no deberán exceder de \$50.00 diarios; a menos que se encuentren desglosadas en la factura de hotel; en caso de que se haya asignado teléfono celular, por ningún motivo se aceptarán erogaciones adicionales por llamadas telefónicas facturadas en el hotel así como tarjetas telefónicas.

5.15 Al entregar los recursos, el servidor público comisionado aceptará reintegrar en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, al término de la comisión, los importes no erogados, o de aquellos comprobantes que no cumplan con los requisitos fiscales y/o administrativos; en caso contrario, se procederá al descuento por nómina quincenal o, en su caso, en la liquidación laboral.

5.16 En los casos de cancelación de la comisión y siempre que se cuente con el cheque original, se efectuará la devolución del mismo, debidamente cancelado, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, con la justificación correspondiente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la cancelación de la comisión.

5.17 Si por alguna causa justificada se proporciona apoyo de traslado a algún servidor público del Poder Judicial, fuera de comisión oficial, éste deberá cubrir los gastos relativos al mismo, tales como peaje, alimentos del chofer y todos aquellos que se generen por dicho motivo.

IV. RECURSOS HUMANOS

1. PAGO DE PRESTACIONES

1.1 La plantilla de personal de cada área del Poder Judicial la llevará la Oficialía Mayor y es la relación de plazas autorizadas de cualquier tipo de contratación y sus características consignadas en el presupuesto para el ejercicio respectivo.

Para una mejor administración y control de la plantilla de personal, ésta se llevará por plaza y por área.

1.2 La Dirección de Contabilidad y Finanzas deberá disponer de partida presupuestal suficiente para que se cubran los gastos por concepto de prestaciones laborales. Los recursos de esta partida no podrán utilizarse para propósitos distintos.

El pago se autorizará por la Oficialía Mayor y se realizará por medio de nómina, conforme a la normatividad aplicable.

1.3 La Oficialía Mayor con base en la información estadística de que dispone, se asegurará que se comprenda el monto que corresponda al pago de prestaciones laborales en el documento que se presentará al Consejo de la Judicatura para la aprobación de su proyecto de presupuesto de egresos.

El cálculo de sueldos y prestaciones para el ejercicio del año siguiente se deberá efectuar con base en las plazas autorizadas al 31 de diciembre del año en curso. Es responsabilidad de la Oficialía Mayor, el cálculo del presupuesto y la aplicación correcta.

1.4 El pago de salarios se realizará a través de nómina a partir de la fecha del registro del servidor público en la plantilla de personal.

1.5 Para el pago de horas extras, el personal que sea autorizado para trabajarlas deberá acreditar su asistencia mediante el registro respectivo en tarjeta o medio electrónico establecido. Cuando no se disponga de reloj checador, el área administrativa

correspondiente, llevará una lista de asistencia en donde el trabajador firme y anote la hora de su entrada y de su salida.

1.6 Se evitará asignar al personal comisiones o licencias con goce de sueldo salvo que lo autorice el Consejo de la Judicatura.

1.7 Se prohíbe realizar préstamos y anticipos de sueldo o de prestaciones al personal.

2. SELECCIÓN DE PERSONAL

2.1 Las designaciones de los servidores públicos del Poder Judicial se realizarán por el Consejo de la Judicatura en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial; con base en los siguientes lineamientos:

- a). Debe existir una vacante contemplada en el presupuesto;
- b). Se aplicará el Servicio Judicial de Carrera, en los supuestos en los que sea atribuible;
- c). Tratándose de plazas que no correspondan al Servicio Judicial de Carrera, agotadas las posibilidades de realizar ascensos o promociones del personal, la Oficialía Mayor, realizará una búsqueda de candidatos externos, de conformidad con los perfiles establecidos;
- d). Deben agotarse los procedimientos administrativos de selección establecidos en la normatividad aplicable.

3. RECLUTAMIENTO

3.1 Todo candidato de nuevo ingreso deberá someterse al siguiente proceso de selección:

- a). Aplicación de pruebas de aptitud;
- b). Aplicación de pruebas psicométricas;
- c). En su caso, someterse a los procedimientos de selección aplicables, según el cargo al que ingrese;
- d). Investigación sociolaboral y acreditación de que el interesado no está inhabilitado para ser servidor público.

4. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

4.1 Se registrará el ingreso de la persona seleccionada en el área correspondiente de la Oficialía Mayor, una vez que cubra los siguientes requisitos:

- a). El interesado de forma personal deberá presentarse en el área correspondiente de la Oficialía Mayor para entregar y firmar la documentación que se le requiera;

- b).** El interesado presentará un documento en el que declare bajo protesta de decir verdad que no existe impedimento legal para su contratación y que no se encuentra sujeto a proceso penal;
- c).** No causará alta en la plantilla de personal y por lo tanto no se remunerará al personal que no entregue oportunamente en el área correspondiente de la Oficialía Mayor la documentación necesaria para su contratación;
- d).** El Presidente del Consejo de la Judicatura autorizará la fecha oficial de ingreso al Poder Judicial;
- e).** Para la recontractación del personal se requerirá la autorización del Consejo de la Judicatura.

5. COBERTURA DE PLAZAS VACANTES

5.1 Cada área será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para optimizar las plazas autorizadas a la cantidad mínima que le permita una operación eficaz y la consecución de las metas programadas.

5.2 El gasto para cubrir las suplencias autorizadas se deberá considerar en el presupuesto y para cubrir la plaza se deberá realizar el procedimiento de selección y contratación de personal.

5.3 La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, al realizar nombramientos provisionales, podrá tomar en cuenta a los prestadores de servicio social y a los meritorios.

5.4 Salvo políticas que establezca la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, en la cobertura de plazas vacantes, se aplicarán los siguientes criterios:

- a).** Se cubrirá cuando la ausencia sea por 15 días o más, en casos de incapacidad laboral por maternidad, accidentes de trabajo o enfermedad;
- b).** Si la ausencia es por menos de 15 días y por la naturaleza de la plaza se requiera la suplencia, ésta se autorizará por el Presidente;
- c).** Tratándose de periodos vacacionales cada área buscará medidas alternas para cubrir las ausencias por este motivo.

6. BAJAS DE PERSONAL

6.1 En caso de renuncia, no procede el pago de indemnización; solamente se pagarán los conceptos que legalmente corresponden de manera proporcional.

6.2 El personal podrá ser despedido únicamente por causa justificada sin responsabilidad para el Consejo de la Judicatura o el Presidente, de conformidad con la normatividad aplicable.

6.3 La solicitud de baja se deberá enviar por el responsable del área correspondiente a la Oficialía Mayor, debidamente documentada, anexando las actas administrativas en los términos jurídico-laborales establecidos por el Reglamento Interior de Trabajo y demás normatividad aplicable que comprueben los hechos imputables al trabajador, así como el aviso al mismo de la terminación de su relación laboral, debidamente firmado por el trabajador o, en su caso, la solicitud al Tribunal de Conciliación y Arbitraje para que le sea notificado en su domicilio.

6.4 Los avisos de terminación laboral al trabajador, deberán ser firmados por el titular del área correspondiente y seguir invariablemente el formato que para tal efecto proporcione la Oficialía Mayor y autorice la Presidencia del Consejo.

6.5 En caso de despidos sin causal, la indemnización se realizará mediante solicitud de liquidación hecha por el titular del área a la Oficialía Mayor y en su momento autorización del Consejo de la Judicatura o Presidencia, según corresponda.

6.6 Para negociar una indemnización laboral de forma anticipada deberá ser justificada por la Oficialía Mayor y autorizada por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

7. RESTRICCIÓN PARA COMISIONAR PERSONAL

7.1 Los responsables de los órganos, dependencias, unidades y demás áreas del Poder Judicial no podrán comisionar personal que esté a su servicio, a fin de realizar actividades que no son propias de la institución y diferentes para las que fue contratado. Salvo las comisiones del Sindicato.

V. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Para realizar adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con recursos del presupuesto del Poder Judicial, se atenderán las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y el Reglamento del Poder Judicial para la Aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro así como a lo señalado en el Manual Operativo del Departamento de Compras aprobado por el Consejo de la Judicatura y demás normatividad aplicable.

2. ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL PODER JUDICIAL

2.1 La administración de los bienes propiedad del Poder Judicial o asignados a éste, se realizará conforme a los presentes lineamientos.

2.2 La Oficialía Mayor elaborará el programa de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Judicial o asignados a éste.

2.3 Se requiere autorización del Consejo de la Judicatura para construir edificios.

2.4 Los servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como las solicitudes de servicio de intendencia, de fumigación, de pisos y las que impliquen contratación de servicios externos de construcción o remodelación, se solicitarán a la Oficialía Mayor a fin de que dictamine sobre su procedencia, autorice su ejecución, contratación o, en su caso, solicite la autorización del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, del Consejo de la Judicatura o del Presidente, según corresponda.

2.5 La Oficialía Mayor evaluará la necesidad de que los requerimientos de los servicios sean indispensables para garantizar el buen funcionamiento de los bienes.

2.6 Los inmuebles propiedad del Poder Judicial o asignados a éste, así como los rentados, cuando haya suficiencia presupuestaria, podrán ser asegurados con cobertura de responsabilidad civil, explosión, fuego, terremoto, inundación e incendio; pudiendo comprenderse los contenidos y valores de los mismos.

2.7 La Oficialía Mayor será responsable del Padrón Vehicular del Poder Judicial; en este registrará las unidades de su propiedad o asignadas al Tribunal Superior de Justicia, las características de cada unidad, la función y tipo de uso que se les dará, así como las bajas correspondientes. A la Oficialía Mayor le corresponde controlar el uso y el mantenimiento de cada unidad.

2.8 Los vehículos propiedad del Poder Judicial o asignados a éste, deberán estar asegurados con cobertura amplia.

2.9 Se prohíbe la utilización de vehículos oficiales durante los fines de semana y días inhábiles, en caso de ser necesario, su uso deberá justificarse de forma escrita por el titular de la dependencia; tratándose de éstos, la autorización la realizará el Oficial Mayor.

2.10 Por lo que respecta a los servicios de mantenimiento de los vehículos de motor, se autorizará el ejercicio del gasto necesario para ese efecto con base en el programa respectivo, en el dictamen y justificación emitido por el área correspondiente de la Oficialía Mayor.

2.11 No se autorizará el mantenimiento, ni la adquisición de refacciones de vehículos que no sean propiedad del Poder Judicial.

2.12 Cuando la utilización, mantenimiento o conservación de los vehículos de motor propiedad del Poder Judicial o asignados a éste, resulte incosteable, según dictamen del área correspondiente de la Oficialía Mayor, teniendo en cuenta el estado físico de la unidad, su historial y reportes de costos de mantenimiento, deberán ponerse a disposición de la Oficialía Mayor, a fin de que los dé de baja, previa autorización del Consejo de la Judicatura y conforme al procedimiento determinado por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

3. OPTIMIZACIÓN TELEFÓNICA

3.1 La Oficialía Mayor deberá evaluar periódicamente el número de líneas telefónicas directas de cada área, procediendo, en su caso, a colocar, reubicar o dar de baja las que se consideren no indispensables.

3.2 La Oficialía Mayor llevará un inventario actualizado de los teléfonos directos y celulares, propiedad del Poder Judicial o asignados a éste; controlará su uso y se encargará de su mantenimiento y conservación.

3.3 A través del área correspondiente de la Oficialía Mayor, se establecerán los controles internos de llamadas de larga distancia y llamadas personales a teléfonos celulares que identifiquen y registren el lugar y fecha de su realización. Las llamadas de carácter personal deberán ser pagadas por el interesado en la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

El área administrativa correspondiente de la Oficialía Mayor enviará el desglose de llamadas al titular del área en la que se reporte la realización de las llamadas personales, a fin de que realice los actos necesarios para que el responsable reembolse el monto a la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

3.4 Sólo se realizarán los pagos de servicios de teléfonos celulares y pago de tarjetas para su uso a funcionarios que cuenten con autorización del Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

4. ADQUISICIONES

4.1 Las adquisiciones de bienes se deberán canalizar a la Oficialía Mayor.

4.2 El ejercicio del presupuesto para la adquisición de papelería, artículos de escritorio y servicios deberá realizarse dentro de un marco de austeridad y en función de los programas prioritarios.

El ejercicio de las partidas presupuestales de papelería, limpieza y cualquier otro bien, se deberá solicitar a través de requisición autorizada por el titular del área a la Oficialía Mayor.

En la partida de papelería y útiles de escritorio y oficina no se podrán hacer cargos de material para computadora (papelería, disquetes y accesorios), sino en la correspondiente para este concepto.

No se autorizará la adquisición de papelería y artículos de oficina considerados como ostentosos, superfluos o de lujo.

Si en almacén no hubiese papelería o útiles que se necesiten de forma urgente, se podrán realizar dicho gasto con recursos del fondo revolvente y justificarlo ante la Oficialía Mayor, para su correspondiente evaluación y pago.

4.3 Los consumos de gasolina, aceites y lubricantes deberán ser autorizados por la Oficialía Mayor, a través de la tarjeta de control, vales o notas que reúnan los requisitos señalados por la normatividad aplicable.

4.4 Se deberá considerar en la propuesta presupuestal las previsiones estrictamente indispensables para la adquisición de activo fijo en el ejercicio siguiente.

La Oficialía Mayor es responsable del registro, custodia y salvaguarda de los activos fijos.

La Oficialía Mayor, a través del área correspondiente controlará y llevará de forma actualizada el inventario de activo fijo, conservará copia de la documentación relativa y realizará las conciliaciones necesarias con los archivos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial.

El área correspondiente de la Oficialía Mayor elaborará y actualizará los resguardos de activo fijo.

4.5 Corresponde a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, conservar las facturas originales de los bienes que forman parte del activo fijo y capitalizar los activos en el rubro de la información contable correspondientes al patrimonio del Poder Judicial.

5. ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5.1 Para formalizar y modificar contratos de arrendamientos y prestación de servicios, es indispensable contar con la justificación de la operación por parte de la Oficialía Mayor del Poder Judicial y la autorización del Consejo de la Judicatura.

5.2 Para efectos de este Manual Operativo se entiende por servicios básicos, los de agua potable, drenaje, alcantarillado, electricidad, telefonía, internet y correo.

La solicitud de contratación de servicios básicos, se tramitarán ante la Oficialía Mayor del Poder Judicial.

La Oficialía Mayor evaluará las necesidades de contratación, modificación o cancelación de los servicios básicos. La Oficialía Mayor, a través del área correspondiente será la responsable de realizar el pago oportuno y control de estos servicios.

5.3 En materia de contratación de servicios profesionales y pago por honorarios, se prohíbe la contratación de asesores, salvo los casos justificados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial.

No se podrá incorporar por esta vía, personal para el desempeño de labores que represente subordinación y dependencia igual o similar a las que realiza el personal que forma la plantilla de personal.

5.4 En el correspondiente contrato de prestación de servicios, se deberán establecer las condiciones para las que fue contratado y se deberá considerar lo dispuesto en los artículos 86 y 102 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo que corresponde al deber

de retener y enterar el 10% por pagos recibidos de personas morales y en los artículos 1 y 3 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en los que se exenta de la retención de ese Impuesto a los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y sus organismos descentralizados.

Los recibos por pago de honorarios se autorizarán por el titular del área y reunirán los requisitos que establece la normatividad aplicable, por lo que no se aceptarán recibos cuyo concepto diga simplemente “servicios profesionales”.

5.5 Para el pago de honorarios por concepto de capacitación, actualización, profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Poder Judicial, el Instituto de Especialización Judicial deberá elaborar anualmente el programa de capacitación para el personal, el cual no será limitativo y todas las actividades deberán ser autorizadas previamente por el Consejo de la Judicatura. Será responsabilidad del Instituto integrar el expediente del evento o eventos y dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación de los servicios.

El programa anual de capacitación que integre el Instituto deberá estar orientado al fortalecimiento de la carrera judicial, al servicio administrativo y al progreso técnico, debiendo especificar el tipo y número de eventos, número de horas, destinatarios, así como el presupuesto necesario para su ejecución. Este programa deberá aprobarse dentro del presupuesto anual.

VI. FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

FUNDAMENTACIÓN

El presente capítulo de procedimientos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia se fundamenta en la Ley Orgánica del Poder Judicial artículos 11,12,13,14, 101, fracción VIII.

1. OBJETO

Administración de los recursos propios y ajenos del Poder Judicial del Estado aplicados según lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. INTEGRACIÓN

I. FONDOS PROPIOS:

- a) Multas
- b) Caucciones constituidas y las que se hagan efectivas.
- c) Objetos o instrumentos de delito que no sean reclamados.
- d) Intereses provenientes de los depósitos.
- e) Donaciones o aportaciones.
- f) Derechos, aprovechamientos y productos.
- g) Muebles, dinero y valores no retirados dentro del término de tres años, previa autorización del Juez.
- h) Reparaciones del daño.

II. FONDOS AJENOS:

- a) Depósitos en efectivo o valores.

3. FUNCIONAMIENTO

Los fondos ajenos que se reciban deberán ser remitidos de inmediato a la integración del Fondo.

La cantidad que reciba el Fondo será entregada a quienes tengan derecho a ella, previa orden por escrito del órgano o dependencia competente ante quien fue depositada.

Los ingresos por depósitos y fianzas se invierten en valores de renta fija o inversiones bancarias que garanticen disponibilidad inmediata y suficiencia de dinero para devoluciones que deban hacerse.

4. APLICACIÓN

Como lo establece el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial: *Los recursos que genere el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia se integrarán a los ingresos del Poder Judicial del Estado y, por tanto, su erogación se hará en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado.*

El sistema administrativo y contable del Fondo se centraliza en el lugar de la residencia oficial del Tribunal Superior de Justicia y la administración del Fondo estará a cargo de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Para su administración corresponde:

Recibir los bienes que por cualquier motivo deban integrar o incrementar el patrimonio del Fondo.

Registrar contablemente todos los movimientos del fondo, recabar y custodiar la documentación para conocimiento del Consejo de la Judicatura y autorización del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y la revisión que en su caso practique la Entidad Superior de Fiscalización del Congreso del Estado.

5. PROCEDIMIENTO

- **Impresión de folios.**

La Dirección de Contabilidad y Finanzas o la Oficina Central de Consignaciones solicita al Departamento de Compras, la impresión de certificados de fianzas y depósitos con su clave de identificación.

- **Asignación de certificados a los Juzgados o a la Oficina Central de Consignaciones.**

Mediante memorándum, se efectúan las asignaciones a los Juzgados o a la Oficina Central de Consignaciones y se registra en el sistema de Fondo Auxiliar para

llevar un control estricto y exacto de los certificados. A excepción de la Oficina de Central de Consignaciones en materia civil ubicadas en Querétaro y San Juan del Río quienes solicitan la impresión de sus certificados al Departamento de Compras.

- **Recepción de certificados depositados y reembolsados en los Módulos (cajas receptoras) de los Juzgados.**

En los módulos de la Oficina Central de Consignaciones se depositan y reembolsan los certificados de fianzas y depósitos, de pensiones alimenticias, así como los certificados de multas y consignaciones.

Se realizarán arqueos por parte de Contraloría Interna a cada uno de los Módulos para corroborar el buen manejo en los mismos.

El servicio del traslado de valores del módulo de los Juzgados hacia la sucursal bancaria designada se realizará entre las 15:00 y 16:00 horas, para su depósito en el Banco correspondiente.

- **Recepción de certificados depositados y reembolsados en las instituciones bancarias.**

Deben estar foliados y contener la cantidad que se recibe –con número y letra-, el concepto, el nombre del depositante y del beneficiario, el Juzgado que deposita y la fecha de depósito y retiro, en su caso, expediente y nombre, firma, cargo y sello de quien lo autoriza.

Por mandato judicial, la institución bancaria recibe para depósito y reembolso los certificados, turnando una copia u original de los mismos a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, para su aceptación y registro en sistema.

Para llevar a cabo la verificación de la documentación recibida, se emiten reportes que permiten la identificación precisa de la misma.

Los certificados ya capturados en sistema son archivados en sus carpetas respectivas.

- **Recepción de depósitos y reembolsos por medios electrónicos.**

Con la finalidad de mejorar el manejo y control de las pensiones alimenticias se creó un programa que consiste en realizar el retiro de las mismas a través de tarjeta de débito, iniciado con una integración voluntaria de los pensionados a dicho proyecto.

- **Recepción de documentación adicional.**

Por parte de los Juzgados u Oficina Central de Consignaciones, se recibe mediante oficio, el juego completo de los certificados –original y los tantos que correspondan- que fueron cancelados, procediendo a su registro en sistema y se archiva en su carpeta respectiva.

Por parte de las instituciones bancarias, mensualmente se reciben estados de cuenta y comprobantes de inversión que permitirán efectuar las conciliaciones bancarias correspondientes.

- **Registros contables y elaboración de conciliaciones bancarias.**

De los Fondos Ajenos, se emite un reporte mensual de saldos, que permite llevar a cabo la verificación de los movimientos bancarios reflejados en el estado de cuenta. Se efectúa la conciliación bancaria respectiva de cada cuenta; en caso de existir alguna discrepancia en la información, se procede a la aclaración con juzgado o sucursal bancaria y a su registro correspondiente.

Posteriormente, se efectúan los registros contables en póliza de diario, tanto de los movimientos en los Juzgados como en movimientos de inversión; misma misma que se captura en el sistema de Contabilidad Interna para posterior reflejo en los estados financieros consolidados.

- **Manejo de Recursos Financieros.**

Mensualmente, del estado de cuenta bancario, se efectúa el registro de intereses en sistema y se procede a efectuar el traspaso neto (intereses y comisiones) a Contabilidad Interna.

Se mantiene un saldo promedio mensual a la vista en cada una de las cuentas para cubrir los importes de los reembolsos de fianzas.

El saldo del período es el resultado de depósitos menos los retiros.

- **Controles adicionales.**

Control mensual de depósitos, retiros, intereses, comisiones y saldos de cada cuenta bancaria.

Menú de opciones de control del Fondo Auxiliar.

Reporte mensual de los certificados de fianzas de los Juzgados.

Flujo de movimientos de Juzgados.

- **Devoluciones de fianzas.**

1. La devolución del depósito a quien corresponda, se efectúa invariablemente previa orden judicial por el importe que fue depositado. En el sistema implantado, no permite la devolución de fianzas que ya hubieren sido devueltas, así como tampoco efectúa devolución de fondos propios. El titular del Juzgado deberá cuidar que se cumplan todos los requisitos necesarios para la expedición de cada devolución en particular.
2. En algunas ocasiones, los certificados son pagados vía cheque bancario, esto sucede en el caso de que los ingresos por esos certificados han pasado a formar parte de Contabilidad Interna por vencimiento en el plazo para su cobro; dichos cheques son elaborados por Contabilidad Interna.
3. Fondo Auxiliar elabora cheques para pago de certificados por orden expresa y precisa del Jefe de la Oficina Central de Consignaciones o el Juez correspondiente, en el caso de que el certificado presente alguna corrección dentro de los datos del mismo.
4. Algunos certificados deben ser cobrados para transferir el monto a un certificado de multa; en estas ocasiones, el certificado de fianza y depósito debe ser endosado exclusivamente a nombre del Tribunal Superior de Justicia, firmado por el Juez y Secretario de Acuerdos correspondiente; posteriormente, será firmado por el Director de Contabilidad y Finanzas del Poder Judicial. Dichos certificados serán enviados, junto con el certificado de multa, para su cobro y depósito respectivamente.
5. En caso de incompetencia de alguno de los Juzgados, es necesario remitir los expedientes al Juzgado de Distrito en estos casos, los certificados de fianza y depósito son cubiertos a esas instituciones a través de billetes de depósito o cheque, a solicitud expresa del Juez correspondiente.

Los cheques que se manejan son firmados exclusivamente por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, el Director de Contabilidad y Finanzas y por el Jefe de Contabilidad Interna.

- **Traspaso de fondos ajenos a fondos propios.**

El monto de las cauciones que deban traspasarse en los casos previstos por las leyes, deberán realizarse mediante orden judicial, por escrito y acompañando a tal constancia el certificado de ingresos original.

Dichos importes no constituyen fondos propios desde un principio y por tal motivo el sistema del Fondo permite realizar el traspaso correspondiente (de fondos ajenos a fondos propios).

- **Sistema de valores utilizado en los Juzgados.**

Actualmente, los Juzgados Mixtos de Primera Instancia y Menores Mixtos cuentan con un sistema de registro y control de valores.

La Oficina Central de Consignaciones cuenta con un sistema de registro y control de valores, el cual es utilizado en Juzgados de lo Familiar, Penales y Civiles de Querétaro, así como Civiles de San Juan del Río y Menores Civiles así como Menor Penal de Querétaro y San Juan del Río.

- **Ajustes.**

En el caso de las diferencias por centavos determinados en el depósito y reembolso de certificados contra bancos, se contabilizan como gastos o productos según se determine.

VII. VARIOS

1. VISITANTES

1.1 Para la atención de visitantes, los recursos se autorizarán por la Presidencia del Consejo de la Judicatura.

1.2 La solicitud la hará el titular del área interesada en brindar atención, describiendo los nombres de los funcionarios visitantes, el tipo de reservación que se solicita, el período de su estancia y los conceptos para su atención como son servicio de habitación, de alimentos sin bebidas alcohólicas y otros.

1.3 Únicamente se pagará la atención de las personas indicadas en el oficio de autorización.

1.4 No se autorizarán gastos de atención a funcionarios y empleados, originados por la compra de regalos, envío de flores y similares; con excepción de los arreglos y coronas por defunciones.

2. COMUNICACIÓN SOCIAL

2.1 Los anuncios en medios de comunicación, las suscripciones a periódicos y revistas y contratación de servicios con terceros referentes al ramo de la comunicación, deberán autorizarse por la Coordinación de Comunicación Social de Presidencia. Los recursos para cubrir estos conceptos se autorizarán por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

2.2 La Oficialía Mayor y la Coordinación de Comunicación Social, deberán asegurarse del cumplimiento de la normatividad aplicable, en las operaciones relacionadas con el ramo de la comunicación.

2.4 Solamente la Presidencia tendrá suscripciones de los periódicos que se requieran.

2.5 Todo tipo de impresiones, papelería, folletos, publicaciones, entre otros, deberán solicitarse a la Oficialía Mayor y autorizarse por la Coordinación de Comunicación Social de Presidencia.

3. INFORMÁTICA

3.1 Las adquisiciones de equipo de cómputo deberán contar con la autorización técnica de la Dirección de Informática.

La Dirección de Informática autorizará los catálogos de productos y servicios que se adquieran de forma normal, ordinaria y constante, los cuales constituirán dicha autorización técnica.

3.2 La Dirección de Informática es la responsable de contar con inventarios detallados y el sistema de localización del equipo de cómputo y accesorios, debiendo proporcionar información periódica de los movimientos al área correspondiente de la Oficialía Mayor.

3.3 Las licencias relativas a los programas de cómputo que use el Poder Judicial, se registrarán contablemente como gasto ya que es un bien intangible.

4. OTROS ACTOS

4.1 Cualquier acto, contrato o convenio no contemplado en los apartados anteriores que comprometa recursos del Poder Judicial o represente ingresos extras para el mismo, deberá contar con la autorización del Consejo de la Judicatura.

4.2 En casos urgentes o en los supuestos del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se podrán realizar adjudicaciones directas, de forma justificada, sin agotar los procedimientos administrativos previstos en el presente Manual, el comprobante de pago y en su caso la orden de compra, deberán ir firmados por el titular del área solicitante de la adquisición o contratación del servicio de que se trate, el Oficial Mayor y el Director de Contabilidad y Finanzas.

4.3 La información relativa al manejo de los recursos públicos del Poder Judicial está sujeta al principio de publicidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal de

Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro, en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normatividad aplicable; por lo que la Presidencia del Consejo de la Judicatura coordinará a la Oficialía Mayor, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas y a la Unidad de Información Gubernamental del Poder Judicial del Estado para dar cumplimiento a los preceptos legales en esa materia.

4.4 Los servidores públicos del Poder Judicial son responsables en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos por el manejo de los recursos públicos del Poder Judicial, por lo que, las infracciones a lo dispuesto en el presente manual operativo se sancionarán de conformidad con la normatividad aplicable.