



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y  
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL  
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

Las leyes, decretos y demás  
disposiciones obligan y surten sus efectos  
desde el día de su publicación en este  
Periódico, salvo que las mismas  
dispongan otra cosa.

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



SUPLEMENTO  
NÚM. 5

EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 07 DE FEBRERO DE 2026

TOMO CXI  
COLIMA, COLIMA

NÚM.  
11  
26 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## **SUMARIO**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER JUDICIAL  
TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**ACUERDO GENERAL APROBADO POR EL PLENO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 03 DE FEBRERO DE 2026 POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO JUDICIAL, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y LOS MÉTODOS PARA LLEVARLAS A CABO.**

**Pág. 3**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER JUDICIAL  
TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**ACUERDO**

**GENERAL APROBADO POR EL PLENO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 03 DE FEBRERO DE 2026 POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO JUDICIAL, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y LOS MÉTODOS PARA LLEVARLAS A CABO.**

**ACUERDO GENERAL APROBADO POR EL PLENO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 03 DE FEBRERO DE 2026 POR EL QUE:**

**SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO JUDICIAL, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y LOS MÉTODOS PARA LLEVARLOS A CABO.**

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** El 29 de septiembre de 2025, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”, el Decreto No. 175 por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Colima.

La referida Ley recoge y regula las disposiciones constitucionales que reformaron el sistema de justicia estatal, es decir, determina de forma específica la nueva integración del Poder Judicial, con sus nuevos órganos, y establece sus funciones y atribuciones, adopta el sistema de elección popular para los cargos sujetos a esta, y en general, establece las disposiciones jurídico-administrativas para el funcionamiento del Poder Judicial bajo este nuevo modelo.

En la referida reforma se integró el Tribunal de Disciplina Judicial como órgano de gobierno del Poder Judicial del Estado de Colima, con independencia técnica y de gestión para emitir sus resoluciones, que tiene por objeto la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como, encargado de la evaluación y seguimiento del desempeño de las personas que ocupan las magistraturas del Tribunal Superior y las Judicaturas.

**SEGUNDO.** Que el 01 de octubre de 2025 se constituyó el referido Tribunal de Disciplina Judicial, mediante la toma de protesta de sus Magistradas y Magistrados, iniciando con ello sus labores.

En cuanto a sus atribuciones principales, los artículos 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y 200 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que este Tribunal, a través de su Órgano de Evaluación, iniciará el procedimiento de evaluación ordinaria de desempeño de las Magistraturas y Judicaturas con posterioridad a los noventa días naturales desde su toma de protesta, y con anterioridad a que concluya el primer año de su mandato, es decir, la evaluación ordinaria se enfocará a su desempeño durante el primer año de ejercicio en el cargo.

**TERCERO.** Para lograr lo anterior, el 12 de diciembre de 2025, fue aprobado por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial el Acuerdo General por el que se establecen las Comisiones permanentes y especializadas del Tribunal, entre las cuales se encuentra la Comisión de Evaluación, con la finalidad de dar seguimiento a los mecanismos de evaluación del desempeño judicial, asegurando que estos se realicen con objetividad, transparencia y apego a la normativa aplicable.

En el mismo Acuerdo General, en su artículo segundo transitorio, se determinó que la referida Comisión de Evaluación sea integrada por la Magistrada María del Carmen Virgen Quiles, y los Magistrados Arturo Javier Pérez Moreno, y Jorge Rodolfo Arceo Rodríguez, quien la preside.

Dicha Comisión, llevó a cabo su instalación formal, mediante sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, con lo que se dio inicio a los trabajos y procesos de evaluación determinado por el citado artículo 200 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

**CUARTO.** Que el referido Acuerdo en sus artículos 17 y 18 fracción I y XXI, disponen que corresponde a la Comisión de Evaluación formular propuestas al Pleno para el desarrollo de la evaluación del desempeño, así como supervisar su ejecución.

En ese sentido, y para la ejecución de la Evaluación Ordinaria prevista por los citados artículos 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y 200 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se emite el presente Acuerdo General con el que se busca regular, de manera clara y apegadas a la ley, las atribuciones del Órgano de Evaluación, y de su

personal integrado por la persona titular, y las personas visitadoras; así como dotar de certeza, imparcialidad y objetividad a los procedimientos de evaluación y a los métodos por los cuales se llevarán a cabo, para que las personas sujetas a esta evaluación conozcan los parámetros generales bajo los cuales se desarrollarán.

**QUINTO.** El pasado 30 de enero de 2026 la Comisión de Evaluación del Tribunal de Disciplina Judicial llevó a cabo sesión ordinaria mediante la cual se aprobó el Proyecto de Acuerdo que ahora nos ocupa, para ser turnado al pleno para su aprobación, mismo que fue aprobado en la sesión del 3 de febrero de 2026.

Por lo expuesto, se pone a consideración del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial el siguiente:

## ACUERDO

Se expide el siguiente Acuerdo General del Pleno del Tribunal de Disciplina del Poder Judicial del Estado de Colima por el que:

**Se establece la estructura, organización y funcionamiento del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, así como los procedimientos de evaluación y los métodos para llevarlas a cabo.**

### TÍTULO PRIMERO DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO JUDICIAL

#### CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

**Artículo 1. Objeto.** El presente Acuerdo General tiene por objeto desarrollar la estructura orgánica, atribuciones y funciones del Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial, así como los procedimientos de evaluación y los métodos para llevarlas a cabo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y en el Capítulo IV del Título Décimo Cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Colima.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Sus disposiciones serán aplicables a todas las personas titulares de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, y al personal adscrito a estos; así como para el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial; a la Comisión de Evaluación, al Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial, a las personas visitadoras judiciales, y a las personas servidoras públicas adscritas al Órgano de Evaluación, en lo que a sus funciones corresponda.

**Artículo 3. Principios rectores.** La evaluación del desempeño judicial se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, independencia, legalidad, transparencia, debido proceso, máxima publicidad y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 4. Definiciones.** Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo General:** Este Acuerdo General del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial, por el que se establece la estructura, organización y funcionamiento del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial, así como los procedimientos de evaluación y los métodos para llevarlas a cabo;
- II. **Comisiones:** Los órganos colegiados del Tribunal de Disciplina integrados, cada uno, por tres Magistraturas, competentes para substanciar y resolver los asuntos que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el Acuerdo para establecer las comisiones permanentes y especializadas del Tribunal de Disciplina Judicial les atribuyan;
- III. **Escuela Judicial:** La Escuela Estatal de Formación Judicial del Poder Judicial;
- IV. **Evaluación:** Los procesos efectuados en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y este Acuerdo General, que tienen como finalidad obtener un resultado objetivo de la forma en que se desempeñan los titulares en la función judicial que comprende tanto la actividad propiamente jurisdiccional como la administrativa relacionada directamente con la impartición de justicia;
- V. **Ley:** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Colima;
- VI. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Órgano de Evaluación:** El Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado;
- VIII. **Órgano de Administración:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado;
- IX. **Órganos jurisdiccionales:** El Tribunal Superior de Justicia, las Salas que lo integran, y las Juzgaduras de primera o única instancia.

Las referencias que se hagan en este Acuerdo General a los órganos jurisdiccionales o a sus titulares, se entenderán hechas a las personas magistradas y juezas que los integren;

- X. **Titulares:** Las personas juzgadoras que integran los órganos jurisdiccionales;
- XI. **Titular del Órgano de Evaluación:** La persona titular del Órgano de Evaluación;
- XII. **Personas Visitadoras Judiciales:** Las personas visitadoras judiciales adscritas al Órgano de Evaluación;
- XIII. **Pleno:** El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado;
- XIV. **Sistema de Procesos de Evaluación:** Sistema Integral para la Práctica y Registro de Evaluación, o en su caso, la modalidad que adopte el Órgano de Evaluación para la integración y conservación de la información y resultados de los procesos de evaluación;
- XV. **Micrositio de acceso a los resultados de evaluación:** al Micrositio de los Resultados de las Evaluaciones del Desempeño Judicial, que garantice el libre acceso a las personas evaluadas en las condiciones previstas por este Acuerdo General; y
- XVI. **Tribunal de Disciplina:** El Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado.

## CAPÍTULO II

### NATURALEZA, COMPETENCIA, INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SUPLENCIAS E IMPEDIMENTOS

#### SECCIÓN PRIMERA NATURALEZA, COMPETENCIA E INTEGRACIÓN

**Artículo 5. Naturaleza del órgano.** El Órgano de Evaluación es un ente auxiliar del Tribunal de Disciplina, de carácter eminentemente técnico, competente para evaluar y dar seguimiento al desempeño de los órganos jurisdiccionales y la conducta de sus integrantes, con el propósito de consolidar un ejercicio responsable, profesional, independiente, honesto y eficaz de la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

Su finalidad es generar, integrar y proveer insumos objetivos, verificables y técnicamente sustentados al Pleno y a las Comisiones, a fin de que cuenten con los elementos necesarios para adoptar decisiones informadas, fortalecer las mejores prácticas en materia de evaluación judicial y garantizar la excelencia, imparcialidad y transparencia en el desempeño de la función judicial.

**Artículo 6. Competencia.** El Órgano de Evaluación será competente para llevar a cabo evaluaciones de desempeño ordinarias, extraordinarias y de seguimiento respecto de todas las personas titulares de órganos jurisdiccionales, según corresponda, y la revisión del desempeño de los órganos jurisdiccionales.

Cuando una persona titular cambie de adscripción por elección, comisión o cualquier otra causa durante el período sujeto a evaluación, el procedimiento deberá ajustarse para reflejar el resultado de su desempeño en cada uno de los órganos jurisdiccionales en que haya ejercido sus funciones.

**Artículo 7. Integración.** El Órgano de Evaluación se integrará por la persona titular, visitadoras judiciales y demás personal necesario para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 8. Designación de la persona titular del Órgano de Evaluación.** La Presidencia del Tribunal de Disciplina someterá a consideración del Pleno, para su aprobación, la propuesta de quien se desempeñará como titular del Órgano de Evaluación.

**Artículo 9. Requisitos para acceder al cargo de persona visitadora judicial.** Quien ostente el cargo de visitaduría judicial deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 196, numeral 2 de la Ley, y aprobar los procesos de evaluación que se establezcan por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.

**Artículo 10. Designación del personal.** El personal necesario para el funcionamiento del Órgano de Evaluación será nombrado por el Pleno a propuesta de la Comisión de Evaluación, en atención al presupuesto asignado.

#### SECCIÓN SEGUNDA DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 11. Obligaciones y facultades de la persona titular del Órgano de Evaluación.** Son atribuciones y deberes de la persona titular del Órgano de Evaluación:

- I. Diseñar el Programa de Evaluación del Desempeño Judicial y de Seguimiento, en el que se incluyan parámetros, métodos, criterios de operación, indicadores cualitativos y cuantitativos y acciones preventivas y correctivas, y turnarlo a la Comisión de Evaluación para su aprobación;
- II. Elaborar proyectos de actualización periódica de indicadores, metodologías e instrumentos de evaluación, asegurando su pertinencia y efectividad, los cuales deberán ser remitidos a la Comisión de Evaluación para su conocimiento;
- III. Aplicar cualquiera de los métodos que estime pertinentes para evaluar el desempeño judicial, siempre que estén previstos en la Ley y/o en el presente Acuerdo General;
- IV. Aprobar el proyecto de programación para la práctica de las evaluaciones ordinarias (calendario) y, en su momento, de seguimiento. El calendario aprobado deberá garantizar la transparencia y el acceso a la información pública y se remitirá a la Comisión de Evaluación para su conocimiento; una vez que la Comisión esté enterada, lo enviará al Pleno para los mismos efectos;
- V. Aprobar la planeación, programación e implementación de la práctica de los procedimientos de evaluación del desempeño judicial;
- VI. Publicar oportunamente el inicio de los procedimientos y los métodos de evaluación, garantizando el derecho de acceso a la información pública;
- VII. Instruir a las personas visitadoras judiciales, la práctica de los procedimientos de evaluación;
- VIII. Instrumentar las evaluaciones de seguimiento a que se refiere el artículo 202 de la Ley;
- IX. Dar vista al Pleno, dentro del plazo de tres días, en caso de que una persona juzgadora no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria, o se niegue a realizarla en términos del artículo 201 de la Ley;
- X. Dar a conocer y publicitar el resultado de los procesos de evaluación a través del Micrositio de acceso a los resultados de evaluación, a fin de garantizar el ejercicio del derecho a la información y participación pública;
- XI. Emitir la resolución de calificación de desempeño y honorabilidad de las personas visitadoras judiciales, para efectos de fortalecer y mejorar sus funciones o determinar su permanencia en el cargo, la cual se enviará a la Comisión de Evaluación para su aprobación y posterior remisión al Pleno para los mismos términos;
- XII. Proponer a la Comisión de Evaluación, la aprobación y actualización de la plantilla operativa justificada que se requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- XIII. Integrar los expedientes de las evaluaciones de las personas juzgadoras, y visitadoras judiciales, asegurando su actualización y resguardo;
- XIV. Recabar y sistematizar la información necesaria para el oportuno y eficaz cumplimiento de los procesos de evaluación, solicitándola a las distintas áreas del Tribunal de Disciplina, del Órgano de Administración Judicial y demás autoridades competentes;
- XV. Aprobar los proyectos de resolución de evaluación de las personas juzgadoras y firmarlos en conjunto con las personas visitadoras que los llevaron cabo, y someterlos a la consideración de la Comisión de Evaluación y, en su caso, proponerle las medidas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial y evitar actos que la demeriten;
- XVI. Formular, con el apoyo de las áreas correspondientes, acciones de mejora consistentes en programas de capacitación, actualización y desarrollo profesional, para optimizar el desempeño jurisdiccional de las personas juzgadoras, las que remitirá a la Comisión de Evaluación, para su visto bueno quien, posteriormente, las enviará al Pleno para su aprobación;
- XVII. Formular, con el apoyo de las áreas correspondientes, acciones de mejora consistentes en programas de capacitación, actualización y desarrollo profesional, para optimizar el desempeño de las personas visitadoras judiciales, y demás integrantes de la plantilla del Órgano de Evaluación;
- XVIII. Formular medidas preventivas, correctivas o la realización de nuevas evaluaciones cuando se detecten irregularidades en el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales o en la conducta de sus titulares;
- XIX. Custodiar la información de desempeño judicial bajo los principios de confidencialidad y protección de datos personales;

- XX. Coadyuvar con la Comisión de Evaluación en la elaboración de estudios, informes especializados y reportes estadísticos que fortalezcan los procesos de evaluación;
- XXI. Canalizar las denuncias o impugnaciones relacionadas con los procedimientos de evaluación, y remitirlas a la Comisión de Evaluación para los efectos a que haya lugar;
- XXII. Calificar los impedimentos que formulen las personas visitadoras judiciales, en relación con los procedimientos de evaluación que les sean encomendados;
- XXIII. Elaborar las guías de estudio para la realización del examen teórico práctico de las personas juzgadoras;
- XXIV. Implementar, ante cualquier circunstancia no prevista en la normatividad, las acciones necesarias para ejecutar los procedimientos de evaluación que se programen y ordenen a los órganos jurisdiccionales, cuidando que sus acciones no contravengan la esencia y características de los diferentes instrumentos normativos, debiendo informar lo conducente a la Presidencia del Tribunal de Disciplina;
- XXV. Rendir al Pleno, un informe anual de labores sobre los resultados generales del Órgano de Evaluación;
- XXVI. Formular y proponer a la Comisión de Evaluación, para que por su conducto se sometan al Pleno para su aprobación, los proyectos de modificación a este Acuerdo General;
- XXVII. Ordenar la integración, el resguardo y la actualización del Kárdex de Evaluación Judicial, disponiendo lo necesario para que la persona evaluada pueda consultar su resultado; y
- XXVIII. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Ley, este Acuerdo, así como los acuerdos generales o las determinaciones del Pleno y de las Comisiones correspondientes.

**Artículo 12. Obligaciones y funciones de las personas visitadoras judiciales.** Son atribuciones y deberes de las personas visitadoras judiciales, las siguientes:

- I. Practicar los procedimientos de evaluación ordinarios y de seguimiento que les sean encomendados y formular el proyecto de resolución respectivo, de manera conjunta, con la persona titular del Órgano de Evaluación;
- II. Informar de manera oportuna a las personas titulares, conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación, acerca del inicio del procedimiento de evaluación y los métodos que se vayan a emplear;
- III. Recibir quejas, denuncias o inconformidades que se presenten por escrito (física o electrónicamente), durante la práctica del método visita dentro de los procedimientos de evaluación; y entregarlas al titular del Órgano de Evaluación para su trámite correspondiente;
- IV. Conducirse con imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones;
- V. Informar por escrito a la persona titular del Órgano de Evaluación sobre la existencia de algún hecho o acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia o ser constitutivo de responsabilidad administrativa de cualquier persona servidora pública de los órganos jurisdiccionales;
- VI. Rendir oportunamente a la persona titular del Órgano de Evaluación un informe semestral de labores, dentro de los veinte días naturales siguientes a la conclusión del semestre evaluado;
- VII. Participar en programas de actualización y capacitación para las personas servidoras públicas del Órgano de Evaluación;
- VIII. Auxiliar a la persona titular del Órgano de Evaluación en las labores que les encomienden, para cumplir con las funciones de dicho órgano auxiliar;
- IX. Tratar con respeto tanto al personal del Órgano de Evaluación como al de los órganos jurisdiccionales; y
- X. Las que señalen la Ley, este Acuerdo, así como los acuerdos generales y demás disposiciones aplicables, así como la persona titular del Órgano de Evaluación.

### SECCIÓN TERCERA SUPLENCIAS E IMPEDIMENTOS

**Artículo 13. Suplencias de la persona titular del Órgano de Evaluación.** Las ausencias temporales de la persona titular del Órgano de Evaluación serán cubiertas por la persona Visitadora Judicial que designe el Pleno.

**Artículo 14. Suplencias de las personas visitadoras judiciales.** Las ausencias temporales de las personas visitadoras judiciales, serán cubiertas por alguna de sus homólogas, designada por la persona titular del Órgano de Evaluación.

**Artículo 15. Impedimentos de las personas titular del Órgano de Evaluación y visitadoras judiciales.** Las personas titulares del Órgano de Evaluación, y visitadoras judiciales están impedidas para participar en el procedimiento de evaluación de los órganos jurisdiccionales, cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 234 de la Ley o en las leyes aplicables.

**Artículo 16. Plazo de manifestación de impedimentos.** La persona titular del Órgano de Evaluación, y visitadoras judiciales, no son recusables, pero de existir algún impedimento deberán manifestarlo por escrito a quien competa su calificación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su conocimiento, salvo que se trate del procedimiento de evaluación de seguimiento previsto en el artículo 202, párrafo segundo, de la Ley en cuyo caso deberán informarlo de inmediato.

**Artículo 17. Calificación de impedimentos.** La calificación del impedimento manifestado por la persona titular del Órgano de Evaluación compete al Pleno. Los impedimentos manifestados por las personas visitadoras judiciales serán calificados por la Comisión de Evaluación, excepto cuando exista una designación directa por parte de dicho Pleno para llevar a cabo el procedimiento de evaluación especial al que se refiere el artículo 202 de la Ley, supuesto en el que la calificación le corresponderá al referido Pleno.

La calificación será admitiendo o desechariendo el impedimento dentro del plazo de tres días hábiles, excepto tratándose del procedimiento al que se refiere la última parte del párrafo que antecede, supuesto en el cual se resolverá de inmediato.

De haberse calificado de legal el impedimento, el procedimiento de evaluación de que se trate deberá ser reasignado entre cualquiera de las personas visitadoras judiciales, según corresponda, a consideración de la persona titular del Órgano de Evaluación.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 18. Objeto general.** Consiste en recabar información en forma metódica respecto del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como del desempeño y conducta de sus integrantes, con el fin de examinar, como mínimo:

- I. Los conocimientos y competencias técnicas de las personas titulares;
- II. El comportamiento ético y profesional de las personas servidoras públicas;
- III. El dictado y cumplimiento oportuno de las resoluciones emitidas por las personas titulares;
- IV. La adecuada gestión de los recursos humanos y materiales a cargo de las personas titulares;
- V. La productividad del órgano jurisdiccional;
- VI. La capacitación y desarrollo de las personas servidoras públicas; y
- VII. La satisfacción de las personas usuarias del sistema de justicia.

**Artículo 19. Tipos de procedimientos de evaluación.** Los procedimientos de evaluación de desempeño serán:

- I. Ordinario;
- II. Extraordinario; y
- III. De seguimiento.

**Artículo 20. Calendarización.** El Órgano de Evaluación elaborará el calendario de evaluaciones ordinarias y, en su momento de seguimiento, con excepción de las especiales previstas en el artículo 202, párrafo segundo, de la Ley y en este Acuerdo General, con el tiempo suficiente para que las personas servidoras públicas lo puedan conocer. En dicho calendario se precisarán los períodos a evaluar.

Las fechas para la práctica de las evaluaciones extraordinarias a las que se refiere el artículo 201 de la Ley, se publicarán según se actualice el supuesto de su aplicación, la cual se llevará a cabo, una vez finalizado el plazo determinado para el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas con motivo de la evaluación ordinaria.

En el caso de que la persona servidora pública no acredite favorablemente la evaluación extraordinaria dentro del plazo que para tal efecto se determine, o se niegue a realizarla, el Órgano de Evaluación dará vista al Pleno para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 21. Publicación.** Una vez elaborado el calendario, en los términos que prevé la Ley y este Acuerdo General, se ordenará la publicación de la realización de los procedimientos de evaluación del desempeño judicial, a través de la página web oficial del Poder Judicial del Estado de Colima.

**Artículo 22. Designación de persona Visitadora Judicial.** La persona titular del Órgano de Evaluación determinará la persona Visitadora Judicial que le corresponda aplicar los métodos de evaluación, de manera alternada de entre titulares y órganos jurisdiccionales a evaluar, cuidando que la distribución se haga de manera equitativa.

Asimismo, el Pleno podrá comisionar a personal adscrito al Tribunal de Disciplina para que funjan como colaboradores de las personas Visitadoras Judiciales para el desahogo de los métodos de evaluación quienes, en todo caso, actuarán bajo la instrucción de la persona visitadora correspondiente.

**Artículo 23. Días y horas hábiles.** Para los efectos de la práctica de los procedimientos de evaluación, se entenderán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos que establezcan la Ley, el Tribunal de Disciplina o el Órgano de Administración como inhábiles. Como horas hábiles se entenderán las que correspondan oficialmente para las labores del órgano jurisdiccional respectivo.

**Artículo 24. Obligación de identificarse.** En los procedimientos de evaluación en los que se haga uso del método visita, la persona visitadora judicial y las personas colaboradoras que tengan intervención en ellos, se identificarán con credencial vigente emitida por el Tribunal de Disciplina Judicial a primera hora hábil del día de su inicio.

**Artículo 25. Apoyo durante el desarrollo de los procedimientos de evaluación.** Las personas servidoras públicas de los órganos jurisdiccionales inspeccionados, durante el desarrollo de los procedimientos de evaluación, ofrecerán a las personas visitadoras judiciales y a sus colaboradoras el apoyo y acceso necesario que soliciten para el cumplimiento de su función.

**Artículo 26. Abstenciones.** En los procedimientos de evaluación, las personas visitadoras judiciales, y sus colaboradores deberán abstenerse:

- I. De solicitar a cualquier persona funcionaria adscrita a los órganos jurisdiccionales, cualquier tipo de acto que no sea propio del servicio público;
- II. De intervenir en las funciones jurisdiccionales de las personas integrantes del órgano jurisdiccional; y
- III. De emitir o asentar exhortaciones, requerimientos o felicitaciones en los procedimientos de evaluación que apliquen.

## **CAPÍTULO II** **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN ORDINARIA**

**Artículo 27. Finalidad específica.** El procedimiento de evaluación ordinaria tiene como finalidad inspeccionar a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales después de los noventa días naturales siguientes a su toma de protesta, y antes de que concluya el primer año de su mandato.

**Artículo 28. Periodo a evaluar.** Abarcará a partir del día de inicio de funciones, que puede coincidir o no con el de la toma de protesta, y hasta el último día que se reporte conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación sin que en ningún caso pueda ser inferior a noventa días ni mayor a un año.

**Artículo 29. Aviso.** Conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación, las personas visitadoras judiciales deberán informar, con al menos treinta días hábiles de antelación a la fecha en que se deba iniciar con el procedimiento de evaluación, del cual se llevará a cabo el procedimiento correspondiente, respecto de la titular y órgano involucrado.

Dicho aviso contendrá los siguientes datos:

- I. Tipo de procedimiento de evaluación;
- II. Método o métodos de evaluación que adicionalmente se aplicarán;
- III. Periodo a evaluar;
- IV. Fecha de inicio y conclusión de la aplicación del o los métodos empleados;

- V. Titular sujeta a esta evaluación y órgano de adscripción;
- VI. Nombre de la persona visitadora y sus datos de contacto (número telefónico y correo electrónico oficial);
- VII. La leyenda de que podrán presentarse quejas por escrito o electrónicamente en contra de las personas servidoras públicas sujetas a evaluación;
- VIII. El código Quick Response (Código QR), o de cualquier otro medio, a través del cual las personas usuarias del servicio de justicia puedan acceder a las encuestas de satisfacción sobre el desempeño de la persona titular a evaluar, así como del órgano jurisdiccional en su conjunto; y
- IX. Firma de quien suscribe el aviso.

**Artículo 30. Publicación del aviso.** El aviso a que se refiere el artículo anterior, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente, se publicará en los estrados del órgano jurisdiccional en el que se encuentre adscrita la persona titular sujeta a evaluación y en la página oficial de internet del Poder Judicial, con una anticipación de cuando menos quince días naturales.

La falta de fijación o publicación del aviso de inicio de la aplicación del método visita, no será obstáculo para su inicio. De ser el caso, la persona visitadora judicial podrá ordenar o subsanar por sí misma la omisión de que se trate.

**Artículo 31. Etapas del procedimiento.** El procedimiento se compone de las siguientes etapas:

I. **Aplicación de los métodos de evaluación.** La persona visitadora judicial implementará los métodos de evaluación señalados en el oficio por el que se comunica el inicio de su aplicación, lo cual hará dentro de los plazos a que la Ley y este Acuerdo General se refiere, debiendo integrar la información recabada al Sistema de Procesos de Evaluación el mismo día en el que concluya su implementación;

II. **Examen teórico práctico.** El Órgano de Evaluación aplicará una prueba cuyo objetivo será conocer los conocimientos y competencias técnicas de la persona titular a evaluar, sobre el quehacer diario de las actividades propias correspondientes al tipo de órgano jurisdiccional del que esté a cargo.

El examen teórico práctico se realizará en las fechas que así lo disponga el calendario de evaluación, procurando que se realice cuando hayan concluido los métodos de evaluación que establece la Ley y este Acuerdo General.

Para la realización del examen teórico práctico el Tribunal de Disciplina, o en su caso, la Comisión de Evaluación podrá celebrar convenios de coordinación y cooperación con Universidades, instituciones de investigación o de desarrollo de información estatales o nacionales cuidando la imparcialidad y confidencialidad de este método;

III. **Análisis de la información y emisión de la resolución.** El Órgano de Evaluación llevará a cabo la revisión de los resultados obtenidos de los datos proporcionados por las personas visitadoras judiciales; así como de los resultados del examen teórico práctico.

De los resultados que arrojen los métodos de evaluación, la persona titular del Órgano de Evaluación emitirá el proyecto de resolución correspondiente, en el que se determinará si la evaluación es satisfactoria o no, el cual se remitirá a la Comisión de Evaluación para su discusión, y en su caso, aprobación. Dicho proyecto de resolución se emitirá conforme al formato y lineamientos aprobados por el Pleno a propuesta de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 32. Parámetros para considerar una evaluación satisfactoria.** La resolución se estimará satisfactoria siempre que las personas evaluadas cumplan al menos, con cuatro de los siguientes aspectos, siendo de cumplimiento obligatorio los previstos por las fracciones I, III y V:

- I. Obtener una calificación mínima aprobatoria de 8.5 puntos en el examen teórico práctico;
- II. Las encuestas de satisfacción aplicadas no arrojen indicios que generen la razonable presunción de alguna conducta que se considere irregular según la legislación aplicable;
- III. La inexistencia de quejas por responsabilidades administrativas graves que hayan sido declaradas fundadas en el periodo de evaluación, por la autoridad competente;
- IV. En la revisión llevada a cabo durante el procedimiento de evaluación se advierta el respeto a los plazos procesales en el dictado y cumplimiento de sus resoluciones; para este criterio podrán ser tomados en cuenta los amparos por omisión y las excitativas de justicia fundadas, durante el periodo evaluado;
- V. Que las resoluciones hayan sido dictadas con apego a las constancias de autos, acordes a los criterios jurisprudenciales obligatorios y vigentes, y con respeto a los principios de congruencia y exhaustividad; así como

de aquellas que ameriten ejecución sean acatadas en su totalidad; para este criterio podrán ser tomados en cuenta los acuerdos y resoluciones revocados o modificados en segunda instancia o por juicio de amparo;

- VI. Observe la normativa aplicable en materia de recursos humanos y materiales; y
- VII. La productividad del órgano o de la ponencia del titular evaluado esté por encima de la media.

En todo caso, el Órgano de Evaluación y la Comisión de Evaluación deberán tomar en cuenta las particularidades y el estado de recepción de cada órgano jurisdiccional para efectos del proyecto de resolución de evaluación.

**Artículo 33. Medidas correctivas.** En caso de que el resultado de la evaluación sea insatisfactorio, en la propia resolución se impondrá alguna o algunas de las siguientes medidas:

- I. Métodos de capacitación, tendentes a que la persona evaluada adquiera conocimientos reforzados vinculados con su quehacer jurisdiccional y/o administrativo;
- II. Reforzar los conocimientos o competencias técnicas, profesionales o éticas de la persona evaluada, en los que se hayan advertido áreas de oportunidad; y
- III. Requerimientos para la realización de acciones de mejora para ser más eficiente la actividad jurisdiccional y/o administrativa.

La persona titular del Órgano de Evaluación propondrá las bases y el plazo para su cumplimiento, el que no podrá exceder de seis meses.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 34. Finalidad específica.** La evaluación extraordinaria tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las medidas correctivas impuestas en la resolución del procedimiento ordinario.

**Artículo 35. Acreditación del cumplimiento.** Las personas visitadoras judiciales llevarán a cabo el análisis de la información derivada de las medidas correctivas que se hayan formulado en la resolución del procedimiento de evaluación ordinaria. Dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la terminación de la aplicación de los métodos de evaluación, el Órgano de Evaluación emitirá el proyecto de resolución correspondiente, el cual se determinará si la evaluación es satisfactoria o no, y se remitirá a la Comisión de Evaluación, para su discusión, y en su caso, aprobación. Dicho proyecto de resolución se emitirá conforme al formato y lineamientos aprobados por el Pleno a propuesta de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 36. Evaluación satisfactoria.** La resolución se estimará de esa manera siempre que se cumpla cabalmente con la o las medidas impuestas.

**Artículo 37. Evaluación insatisfactoria.** La resolución se estimará con dicho carácter cuando la persona titular evaluada:

- I. No cumpla a cabalidad con la o las medidas impuestas en los términos y plazos establecidos para ello; o
- II. Se niegue a realizar la evaluación extraordinaria.

En cualquiera de estos supuestos, una vez que quede firme la resolución, el Órgano de Evaluación dará vista al Pleno para los efectos legales a que haya lugar.

### **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO**

**Artículo 38. Finalidad específica.** La evaluación de seguimiento tiene como finalidad dar continuidad a la supervisión del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como del desempeño y conducta de sus integrantes, se aplicará bajo alguna de las siguientes modalidades:

- I. Evaluación de seguimiento regular;
- II. Evaluación intermedia y final de seguimiento; y
- III. Evaluación de seguimiento especial.

## SECCIÓN PRIMERA

### PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO REGULAR

**Artículo 39. Evaluación de seguimiento regular.** Esta modalidad es la prevista en los artículos 193 y 202 de la Ley, y se podrá aplicar a todas las personas titulares y órganos jurisdiccionales a los que se encuentran adscritas.

**Artículo 40. Materia de la evaluación.** Comprenderá la información recabada a través de los métodos cuya aplicación sea posterior a la evaluación que preceda e iniciará al día siguiente de aquella y hasta el día que se reporte en el último de los métodos aplicados.

**Artículo 41. Métodos aplicables en esta modalidad.** Dichos métodos son:

- I. Reporte de funcionamiento del órgano jurisdiccional, en este método también se incluirá el diverso relativo a encuestas; y
- II. Visitas: las que se realizarán a los órganos jurisdiccionales, sobre la base de la información obtenida de los reportes de funcionamiento y del método de encuestas. En este método se incluirá también el diverso relativo a encuestas.

Los métodos se llevarán a cabo, según la programación aprobada por la persona titular del Órgano de Evaluación.

**Artículo 42. Aviso.** Conforme al calendario autorizado por la persona titular del Órgano de Evaluación, las personas visitadoras judiciales deberán informar oportunamente a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, para que fijen el aviso quince días naturales antes, sobre el inicio del procedimiento de evaluación respecto del titular y órgano involucrado.

**Artículo 43. Etapas del procedimiento.** El procedimiento se compone de las siguientes etapas:

- I. **Aplicación de los métodos de evaluación.** La persona visitadora judicial implementará los métodos de evaluación señalados en el oficio por el que se comunica el inicio de su aplicación, lo cual hará dentro de los plazos a que este Acuerdo General se refiere, debiendo integrar la información recabada al Sistema de Procesos de Evaluación el mismo día en el que concluya su implementación;
- II. **Ánalisis de la información y emisión del proyecto de resolución.** El Órgano de Evaluación llevará a cabo la revisión de los datos proporcionados por las personas visitadoras judiciales dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que la información respectiva se encuentre recibida por este. De los resultados que arrojen los métodos de evaluación, la persona titular del Órgano de Evaluación emitirá el proyecto de dictamen correspondiente, en el que se determinará si la evaluación es satisfactoria o no, el cual se remitirá a la Comisión de Evaluación para su discusión, y en su caso, aprobación. Dicho proyecto de resolución se emitirá conforme al formato y lineamientos aprobados por el Pleno a propuesta de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 44. Parámetros para considerar un dictamen satisfactorio.** El dictamen se estimará satisfactorio siempre que las personas evaluadas cumplan, al menos, con cuatro de los siguientes aspectos:

- I. Las encuestas de satisfacción aplicadas no arrojen indicios que generen la razonable presunción de alguna conducta que se considere irregular según la legislación aplicable;
- II. La inexistencia de quejas por responsabilidades administrativas graves que hayan sido declaradas fundadas en el periodo de evaluación, por la autoridad competente;
- III. En la revisión llevada a cabo durante el procedimiento de evaluación se advierta el respeto a los plazos procesales en el dictado y cumplimiento de sus resoluciones; para este criterio podrán ser tomados en cuenta los amparos por omisión y las excitativas de justicia fundadas, durante el periodo evaluado;
- IV. Que las resoluciones hayan sido dictadas con apego a las constancias de autos, acordes a los criterios jurisprudenciales obligatorios y vigentes, y con respeto a los principios de congruencia y exhaustividad; así como de aquellas que ameriten ejecución sean acatadas en su totalidad; para este criterio podrán ser tomados en cuenta los acuerdos y resoluciones revocados o modificados en segunda instancia o por juicio de amparo;
- V. Observar la normativa aplicable en materia de recursos humanos y materiales;
- VI. La productividad del órgano o de la ponencia del titular evaluado esté por encima de la media del circuito.

**Artículo 45. Resultados insatisfactorios.** En caso de que el resultado del dictamen sea insatisfactorio, dicha circunstancia deberá integrarse al expediente de la persona evaluada para los efectos conducentes, para que puedan ser considerados en las evaluaciones de seguimiento intermedia, o en su caso, final.

## SECCIÓN SEGUNDA

### PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO INTERMEDIA Y FINAL

**Artículo 46. Finalidad específica.** Los procedimientos de evaluación de seguimiento intermedia y final, previstos en el artículo 202, numeral tercero, de la Ley, tienen por objeto dar seguimiento al desempeño y conducta de las personas titulares de los órganos jurisdiccionales a los que se encuentran adscritos.

La evaluación final podrá, adicionalmente, determinar que no existen aspectos pendientes de cumplimiento o alguna infracción acreditada que impida la participación del titular en otro eventual proceso de elección jurisdiccional.

**Artículo 47. Temporalidad para su aplicación.** Esta modalidad se llevará a cabo a la mitad y al final del periodo para el que fue electa la persona juzgadora, conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación.

**Artículo 48. Aviso.** Conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación, las personas visitadoras judiciales deberán informar oportunamente a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, para que fijen el aviso, quince días naturales antes, sobre el inicio de la aplicación del método de visita, a través del cual se llevará a cabo el procedimiento correspondiente, respecto del titular y órgano involucrado.

**Artículo 49. Etapas del procedimiento.**

- I. **Aplicación de los métodos de evaluación.** La persona visitadora judicial implementará los métodos de evaluación señalados en el oficio por el que se comunica el inicio de su aplicación, lo cual hará dentro de los plazos a que este Acuerdo General se refiere, debiendo integrar la información recabada al Sistema de Procesos de Evaluación el mismo día en el que concluya su implementación;
- II. **Ánalisis de la información y emisión de la resolución.** La persona titular del Órgano de Evaluación llevará a cabo la revisión de los datos proporcionados por las personas visitadoras judiciales así como de la información obtenida de las demás áreas del Tribunal de Disciplina, del Órgano de Administración y demás autoridades competentes; hecho lo cual, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que la información respectiva se encuentre a su disposición, la persona titular del Órgano de Evaluación emitirá el proyecto de resolución correspondiente, en el que se determinará si la evaluación es satisfactoria o no, el cual se remitirá a la Comisión de Evaluación para su discusión, y en su caso, aprobación. Dicho proyecto de resolución se emitirá conforme al formato y lineamientos aprobados por el Pleno a propuesta de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 50. Parámetros para considerar una evaluación satisfactoria.** Para estimar una resolución satisfactoria, será necesario:

- I. No haber sido sancionada o sancionado por falta administrativa calificada como grave;
- II. Del resultado de procedimientos de evaluación ordinarios, así como de los dictámenes de los diversos de seguimiento regular, se haya acreditado una productividad idónea, a partir de los indicadores estadísticos aplicables a cada tipo de órgano jurisdiccional, así como una conducta apegada a la normatividad;
- III. Se demuestre la actualización de grados académicos y/o especialización relacionados con la materia de la función jurisdiccional que desarrolle;
- IV. No haber sido sancionado o sancionada por delitos o faltas que, con independencia de su calificación de forma individual, en conjunto reflejen patrones de conducta que se alejen de los estándares constitucionales de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia; y
- V. No haber incurrido en un incumplimiento sistemático a las normas laborales, para lo cual podrán revisarse procedimientos disciplinarios, conflictos de trabajo y los dictámenes de evaluaciones anteriores.

**Artículo 51. Medidas preventivas y correctivas.** En caso de que el resultado de la evaluación sea insatisfactorio, en la propia resolución se impondrá alguna o algunas de las siguientes medidas:

- I. **Preventivas:**
  - a. Notas de observancia, en las que se haga saber a la persona titular evaluada aspectos sujetos a análisis que pueden ser susceptibles de mejorar o corregir por ella misma;
- II. **Correctivas:**
  - a. Actividades de capacitación tendentes a que la persona evaluada adquiera conocimientos vinculados con su quehacer jurisdiccional y/o administrativo;

- b. Medidas de reforzamiento de los conocimientos o competencias técnicas, profesionales o éticas de la persona evaluada, en los que se hayan advertido áreas de oportunidad; y
- c. Requerimientos para la realización de acciones de mejora para eficientar la actividad jurisdiccional y/o administrativa.

En el proyecto de resolución la persona titular del Órgano de Evaluación propondrá las bases y el plazo para su cumplimiento, el que no podrá exceder de seis meses.

La medida preventiva deberá verificarse en el siguiente procedimiento de evaluación que corresponda; las correctivas, serán revisadas a través de una evaluación extraordinaria, una vez que haya fenecido el plazo impuesto para su cumplimiento; en caso de coexistir ambas medidas, se verificarán en esta última.

### **SECCIÓN TERCERA** **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO ESPECIAL**

**Artículo 52. Finalidad específica.** El procedimiento de evaluación especial previsto en el artículo 202 numeral segundo de la Ley, tiene como objetivo indagar y recabar información o datos de convicción acerca de posibles irregularidades que puedan dar lugar a alguna de las causas de responsabilidad previstas en el ordenamiento legal en cita o en la Ley General, cometidas por las personas titulares de los órganos jurisdiccionales o cualquier persona servidora pública adscrita a ellos, así como por particulares cuando la incorrección los vincule con alguno de aquellos, o bien, con un procedimiento jurisdiccional o administrativo de tales órganos.

**Artículo 53. Autoridades competentes para ordenar la práctica del procedimiento.** El procedimiento de evaluación especial será ordenado por el Pleno, las Comisiones o Secretaría de General Acuerdos del Tribunal de Disciplina.

La persona titular del Órgano de Evaluación, derivado del ejercicio de sus atribuciones, podrá solicitar al Tribunal de Disciplina, por conducto de la Comisión de Evaluación, la práctica de procedimientos de evaluación especial cuando a su juicio existan elementos que hagan presumible algún comportamiento indebido o mal desempeño de un Magistrado, Magistrada, Jueza o Juez.

**Artículo 54. Orden para la práctica del procedimiento.** La autoridad que ordene el procedimiento de evaluación especial lo comunicará a la persona titular del Órgano de Evaluación a través de un oficio que contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Personas a las que se practicará el procedimiento de evaluación;
- II. Órgano jurisdiccional en el que se encuentran adscritas las personas investigadas;
- III. Hechos materia del procedimiento de evaluación;
- IV. Facultades otorgadas a la persona visitadora judicial en el procedimiento de evaluación;
- V. En su caso, comisiones especiales, el nombre de persona visitadora judicial asignada para su práctica y medidas cautelares; y
- VI. En su caso, la documentación soporte de la orden.

**Artículo 55. Objeto del procedimiento de evaluación.** El procedimiento de evaluación comprenderá únicamente los aspectos encomendados en el oficio respectivo.

**Artículo 56. Ampliación del objeto del procedimiento de evaluación.** En caso de que durante el desarrollo del procedimiento aconteciere un hecho o acto presumiblemente constitutivo de responsabilidad no relacionado con aquel que dio origen a dicho procedimiento, la persona visitadora judicial lo hará del conocimiento de la persona titular del Órgano de Evaluación, quien podrá solicitar la ampliación de su objeto. Lo anterior, sin perjuicio de la ampliación de la investigación que de suyo se realice por parte de la autoridad que la ordenó.

En el supuesto del párrafo anterior, la persona visitadora judicial practicará las diligencias que estime necesarias para la constatación o corroboración del hecho o acto presumiblemente constitutivo de responsabilidad.

**Artículo 57. Asignación de procedimiento de evaluación especial.** La persona titular del Órgano de Evaluación, a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que reciba la comunicación a que se refiere el artículo 54 de este Acuerdo, informará por el mismo medio a la persona visitadora judicial que corresponda su designación para la práctica del procedimiento de evaluación, al que acompañará las constancias respectivas.

La persona visitadora judicial encargada de llevar a cabo el procedimiento de evaluación, para el correcto ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse del personal que designe la persona titular del Órgano de Evaluación del personal adscrito a este Órgano que se estime necesario para auxiliar en el desarrollo de la visita.

**Artículo 58. Plazo para el inicio del procedimiento de evaluación.** La persona visitadora judicial iniciará el procedimiento al día hábil siguiente al de la notificación del oficio a que se refiere el artículo 54 de este Acuerdo General, salvo que se hubiera presentado algún impedimento en términos de lo dispuesto en el diverso numeral 15, mientras que el método de visita dará inicio dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha notificación.

En el supuesto de que el procedimiento de evaluación sea de realización inmediata, por así haberse determinado por la autoridad que lo ordenó, la persona visitadora judicial asignada deberá iniciarla al día hábil siguiente a aquel que se haya hecho de su conocimiento la asignación respectiva.

El plazo para la aplicación de los métodos de evaluación será hasta de treinta días hábiles.

En caso excepcional, la persona titular del Órgano de Evaluación podrá autorizar por única ocasión, una prórroga por un plazo de hasta quince días hábiles, previa solicitud justificada de la persona visitadora judicial.

En el supuesto de que la persona visitadora judicial que practica la inspección requiera un plazo mayor a los señalados en los párrafos anteriores, deberá comunicarlo a la persona titular del Órgano de Evaluación y este, a su vez, solicitará la autorización a la autoridad que ordenó el procedimiento.

En la comunicación se precisará el nuevo periodo que se solicita y se expresarán las razones para ello.

El procedimiento de evaluación solo podrá suspenderse por la persona visitadora judicial por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 59. Métodos a emplear.** Este procedimiento de evaluación se realizará primordialmente a través de la visita presencial en el órgano jurisdiccional de la adscripción de la persona a evaluar, sin perjuicio de que se puedan aplicar los demás métodos a que se refiere el artículo 199 de la Ley.

**Artículo 60. Etapas del procedimiento.** Se compone de las siguientes etapas:

- I. **Notificación de la orden del procedimiento de evaluación.** La persona visitadora judicial hará entrega a la persona titular evaluada de un oficio en el que se le haga saber únicamente la fecha y procedencia de la orden para la práctica del procedimiento de evaluación. La imposibilidad en la entrega del oficio no será obstáculo para el inicio de aquel;
- II. **Aviso.** El aviso del inicio del procedimiento de evaluación se fijará en los lugares más visibles del órgano jurisdiccional al que se encuentre adscrita la persona evaluada, en el edificio en donde se encuentre instalado, así como en los demás espacios públicos que puedan provocar el advenimiento de información a juicio de la persona visitadora judicial, incluso por los medios electrónicos correspondientes.

El aviso al que se refiere este artículo contendrá lo siguiente:

- a. Denominación de la autoridad emisora y su fecha;
- b. Fecha de inicio del procedimiento de evaluación;
- c. Nombre del o la titular, o de la persona sujeta al procedimiento;
- d. Lugar donde se aplicarán el o los métodos de evaluación;
- e. Nombre de la persona visitadora judicial que llevará a cabo el procedimiento de evaluación; y
- f. La leyenda de que podrán presentarse quejas por escrito, verbal o electrónicamente en contra del titular o persona sujeta al procedimiento.

- III. **Aplicación de los métodos de evaluación.** La persona visitadora judicial podrá, dentro de los plazos a que se refiere este Acuerdo, implementar los métodos de evaluación que estime convenientes de los señalados en el artículo 199 de la Ley y gozará de las más amplias facultades para recabar todo tipo de datos relacionados con la materia del procedimiento de evaluación, con la limitante de que no sean contrarios a derecho.

Las personas servidoras públicas que intervengan en la práctica de este procedimiento de evaluación deberán adoptar las medidas necesarias para preservar su materia o evitar que se pierdan, oculten, destruyan o alteren los elementos relacionados con aquel.

Los métodos de evaluación se aplicarán preferentemente en días hábiles, dentro del horario oficial de labores del órgano jurisdiccional; excepcionalmente, la persona visitadora judicial podrá practicar las diligencias que estime necesarias en días y horas inhábiles.

En el supuesto de que al inicio o durante el desarrollo de los métodos de evaluación existan indicios de afectación a la integridad del personal designado para la práctica de estos, le serán proporcionadas de manera inmediata las medidas de seguridad necesarias.

Las personas visitadoras judiciales, para el debido ejercicio de sus funciones, podrán hacer uso de las medidas a que se refiere el artículo 97 de la Ley General.

**IV. Acta del procedimiento de evaluación.** Una vez concluida la aplicación de los métodos de evaluación, la persona visitadora judicial hará una relación pormenorizada de los datos e información obtenidos a través del formato de acta autorizado por la persona titular del Órgano de Evaluación la que contendrá, por lo menos, lo siguiente:

- a. Fecha y hora de inicio y conclusión;
- b. Lugar en donde se realizó;
- c. Relación circunstanciada de los datos recabados;
- d. Relación de las quejas presentadas, por escrito, verbalmente o en forma electrónica, en contra de la persona evaluada; y
- e. Nombre y firma de la persona titular evaluada, visitadora judicial que llevó a cabo la visita, así como del resto de las y los servidores públicos que lo asistieron.

La falta de firma de la persona evaluada no afectará la validez del Acta.

El acta referida deberá ser elaborada y entregada con sus anexos de manera física y digital a la persona titular del Órgano de Evaluación en un plazo no mayor a 15 días hábiles, el cual comenzará a contabilizarse una vez concluida la aplicación de los métodos de evaluación.

**V. Análisis de la información y emisión del proyecto de resolución.** La persona titular del Órgano de Evaluación llevará a cabo la revisión de los datos recabados, y dentro del citado plazo de 15 días hábiles, emitirá el proyecto de resolución correspondiente que deberá turnar a la Comisión de Evaluación. El proyecto de resolución deberá contener, al menos:

- a. Objeto del procedimiento de evaluación;
- b. Relación y análisis de la información y datos obtenidos durante su desarrollo (incluidos aquellos que la persona visitadora judicial haya considerado relevantes no vinculados directamente con el objeto del procedimiento);
- c. Hechos corroborados con la información y datos anteriores; y
- d. De ser procedente, su configuración como falta administrativa.

En caso, de que el proyecto de resolución sea aprobado por la Comisión de Evaluación, esta la remitirá a la autoridad que ordenó el procedimiento de evaluación, acompañada del acta y demás anexos recabados con motivo de la aplicación de los métodos de evaluación, dejando copia electrónica de la totalidad de dichos archivos, bajo resguardo y responsabilidad del Órgano de Evaluación. Dicho proyecto de resolución se emitirá conforme al formato y lineamientos aprobados por el Pleno a propuesta de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 61. Obtención de información contenida en medios electrónicos.** La información contenida en medios electrónicos se obtendrá en los términos de la normativa que para tal efecto emita la autoridad competente.

En los casos en que la persona visitadora judicial obtenga evidencias o datos digitales será responsable del primer registro de cadena de custodia, desde su recepción por parte del personal de informática hasta su entrega a la persona titular del Órgano de Evaluación, quien a su vez será responsable del segundo registro hasta su entrega a la autoridad competente.

Cualquier circunstancia que impida recabar la información requerida en términos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, inmediatamente se hará del conocimiento de la persona visitadora judicial para que determine lo conducente.

**Artículo 62. Ejecución de medidas cautelares.** La persona visitadora judicial deberá auxiliar en la ejecución de las medidas cautelares decretadas con motivo del procedimiento de evaluación especial.

**Artículo 63. Informe ejecutivo.** En caso de que, durante el desarrollo del procedimiento de evaluación especial, la persona visitadora judicial advierta hechos o actos que por su gravedad pongan en riesgo la aplicación o desarrollo de los métodos de evaluación, impidan el correcto funcionamiento del órgano jurisdiccional o atenten contra la integridad de su personal, de inmediato, deberá elaborar un informe ejecutivo y remitirlo a la autoridad investigadora, asentando en el acta lo correspondiente.

El informe ejecutivo deberá contener toda la información y datos recabados para que, en su caso, se dicten las medidas cautelares correspondientes.

**Artículo 64. Reserva y confidencialidad.** Las personas servidoras públicas que intervengan en la práctica de los procedimientos de evaluación a que se refiere a esta sección deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de dichos procedimientos. Cuando indebidamente quebranten esta obligación, serán sujetos a procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o ambos, según corresponda.

## TÍTULO TERCERO

### MÉTODOS DE EVALUACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 65. Métodos de evaluación.** Para el examen integral, exhaustivo, imparcial y objetivo del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como del desempeño y conducta de sus integrantes, se aplicarán los métodos de evaluación siguientes:

- I. Visitas:
  - a. Presenciales;
  - b. Digitales;
- II. Reporte de funcionamiento del órgano jurisdiccional;
- III. Evaluación por objetivos;
- IV. Análisis de indicadores clave de rendimiento;
- V. Evaluación frente a pares;
- VI. Encuestas de satisfacción:
  - a. A personas usuarias del sistema de justicia;
  - b. A personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado;
- VII. Requerimientos de información;
- VIII. Análisis de datos;
- IX. Auditorías; y
- X. Entrevistas.

Los métodos de evaluación enunciados se podrán aplicar de manera conjunta, separada o bien incorporados unos en otros.

**Artículo 66. Duración de la aplicación de los métodos de evaluación.** Será de hasta de tres días hábiles.

**Artículo 67. Certificaciones.** En visitas digitales y en reportes de funcionamiento, la persona visitadora judicial podrá corroborar aquellos aspectos que por sus propias y especiales características solamente pueden ser revisados en la sede del órgano jurisdiccional, a través de una certificación que realice la persona secretaria encargada de atender el método de evaluación.

**Artículo 68. Formatos.** Los métodos de evaluación se aplicarán conforme a los formatos propuestos por la persona titular del Órgano de Evaluación, aprobados por la Comisión de Evaluación, los cuales se publicarán para su consulta y utilización en el portal de internet de Poder Judicial. Las personas visitadoras judiciales se ceñirán estrictamente a su contenido, salvo la evaluación de seguimiento especial prevista en el artículo 202 párrafo segundo de la Ley y este Acuerdo General.

**Artículo 69. Plazo para conocer la información obtenida a través de la aplicación del o los métodos y manifestaciones.** Antes de incorporar el documento en el que consta el desarrollo de la aplicación del o los métodos de evaluación, respecto de los procedimientos ordinarios y de seguimiento (intermedia y final) la persona visitadora judicial entregará un tanto de este a la o las personas sujetas al procedimiento para que se impongan de su contenido, con el objeto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en un plazo máximo de veinticuatro horas mediante escrito presentado ante el Órgano de Evaluación.

Independientemente del plazo referido, terminada la aplicación del o los métodos de evaluación, la persona visitadora judicial declarará cerrada el acta del método visita.

**Artículo 70. Firma del documento relativo.** A la conclusión de la aplicación de los métodos de evaluación, según el caso, las personas, titular evaluada y visitadora judicial deberán firmar el documento correspondiente, a fin de incorporarlo junto con sus anexos al Sistema de Procesos de Evaluación.

## CAPÍTULO II APLICACIÓN

### SECCIÓN PRIMERA VISITA

**Artículo 71. Visita.** A través de este método la persona visitadora judicial obtiene y recaba de manera directa, ya sea presencial o digitalmente, información acerca del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y conducta de sus integrantes.

En el desarrollo de este método de evaluación se podrá incorporar cualquier otro de los referidos en este Título.

Se procurará que el periodo sujeto a revisión a través de la aplicación de este método no sea menor a cinco meses ni mayor a siete.

Para el desarrollo de este método de evaluación, deberá observarse el contenido del Título Segundo, Capítulo I, Disposiciones generales, de este Acuerdo General.

**Artículo 72. Visita presencial.** Es la que se lleva a cabo en la sede de los órganos jurisdiccionales.

**Artículo 73. Visita digital.** Es la llevada a cabo desde las instalaciones del Órgano de Evaluación a través de medios electrónicos.

**Artículo 74. Espacio físico.** Para el desarrollo de la visita presencial, la persona titular del órgano jurisdiccional propondrá a las personas visitadoras judiciales y a sus colaboradoras, un área con las características de privacidad y seguridad necesarias para su adecuada ejecución. En caso de que el espacio sugerido sea insuficiente o inadecuado, la persona visitadora judicial correspondiente determinará el lugar que ocupará para el óptimo desempeño de su función, que puede estar dentro o no de las mismas instalaciones que ocupe el órgano visitado, procurando que se continúe con su normal funcionamiento.

Finalmente, la persona titular evaluada propondrá a una persona secretaria u homóloga adscrita al órgano jurisdiccional para apoyo en la práctica de la visita; con excepción de los procedimientos de evaluación de seguimiento especial, previsto en el artículo 202, párrafo segundo de la Ley y por este Acuerdo General, en los que será la propia persona visitadora judicial quien haga la designación respectiva.

**Artículo 75. Comprobación de asistencia.** La persona visitadora judicial pedirá la lista del personal adscrito al órgano jurisdiccional a la persona encargada de atender la visita, para comprobar su asistencia.

En el caso de visitas a distancia este aspecto podrá ser revisado vía remota haciendo uso de los medios oficiales correspondientes.

Asimismo, podrá solicitar al Órgano de Administración Judicial la lista de asistencia o de cualquier otro medio por el cual se reporte la asistencia del personal adscrito al órgano jurisdiccional en revisión, para inspeccionar la asistencia del personal durante el periodo evaluado.

**Artículo 76. Revisión de los libros de control y expedientes electrónicos.** La persona visitadora judicial verificará la información contenida en los libros de control y su coincidencia con los expedientes en físico y/o electrónicos revisados.

**Artículo 77. Revisión de aspectos laborales.** La persona visitadora judicial verificará el cumplimiento a la normativa aplicable a los aspectos y condiciones laborales en las que se encuentren las y los servidores públicos del Poder Judicial, así como aquella vinculada con nepotismo y conflicto de intereses.

**Artículo 78. Verificación de las medidas correctivas y preventivas.** La persona visitadora judicial corroborará el cumplimiento de las medidas correctivas y/o preventivas que en su caso se hubieran determinado en la resolución con la que culminó el procedimiento de evaluación previo.

**Artículo 79. Revisión de los datos anotados en el reporte de funcionamiento del órgano jurisdiccional.** De ser procedente, la persona visitadora judicial revisará la información proporcionada en el reporte de funcionamiento.

**Artículo 80. Corroboration de la guarda y manejo de valores y objetos.** La persona visitadora judicial verificará, en su caso, que los valores y objetos puestos a disposición del órgano jurisdiccional se encuentren debidamente registrados y resguardados en términos de la normativa aplicable.

**Artículo 81. Inspección del movimiento estadístico.** La persona visitadora judicial, con la información que le proporcione el órgano jurisdiccional, revisará la totalidad del movimiento estadístico de asuntos durante el periodo que comprenda el procedimiento de evaluación y verificará el debido reporte de la información relativa al mes correspondiente al cierre de dicho lapso.

**Artículo 82. Revisión de asuntos.** La persona visitadora judicial llevará a cabo la revisión aleatoria y por muestreo de los asuntos del conocimiento del órgano jurisdiccional con el objeto de verificar la observancia de los plazos y términos constitucionales y legales, las cuestiones de carácter técnico en el dictado de sus determinaciones, que sus resoluciones finales hayan sido dictadas con apego a las constancias de autos, acordes a los criterios jurisprudenciales obligatorios y vigentes y con respeto a los principios de congruencia y exhaustividad, así como su cumplimiento, publicidad y archivo final.

**Artículo 83. Verificación de las herramientas tecnológicas.** Las personas visitadoras judiciales deberán comprobar el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión judicial en caso de aplicarse.

## SECCIÓN SEGUNDA REPORTE DE FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL

**Artículo 84. Reporte de funcionamiento del órgano jurisdiccional.** Es el generado por el órgano jurisdiccional conforme al formato propuesto por la persona titular del Órgano de Evaluación y aprobado por la Comisión, en el que da noticia sobre su desempeño durante el periodo a informar.

**Artículo 85. Plazo para rendir el reporte de funcionamiento.** Será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de cierre del periodo a informar. Si el último día fuere inhábil, dicho plazo se recorrerá al primer día hábil siguiente.

La persona titular del Órgano de Evaluación podrá modificar el plazo previsto en el párrafo anterior cuando exista causa justificada para ello.

Se procurará que el periodo sujeto a revisión a través de la aplicación de este método no sea menor a cinco meses ni mayor a siete.

**Artículo 86. Reglas para la rendición del reporte de funcionamiento.** Se observará lo siguiente:

- I. La persona visitadora judicial, conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación, deberá solicitar mediante oficio a quienes estén sujetos a evaluación, la rendición del reporte de funcionamiento, en el que señalará con precisión el periodo que comprende el procedimiento de evaluación, el plazo y horario para su presentación;
- II. El reporte de información deberá contener la información que establezca el formato respectivo emitido por la persona titular del Órgano de Evaluación en términos de los previsto por el presente Acuerdo General; y
- III. Dicho reporte y los anexos de soporte que lo integran deberán entregarse de forma física con la firma de la o las personas evaluadas y por una o un secretario de juzgado, de tribunal u homólogo que certifique y dé fe.

## SECCIÓN TERCERA EVALUACIÓN POR OBJETIVOS

**Artículo 87. Evaluación por objetivos.** Consiste en verificar que la persona sujeta a evaluación haya dado cumplimiento a cada una de las medidas que, en su caso, se hayan impuesto como resultado de la implementación de procedimientos de evaluación anteriores. Dada la naturaleza y fin específico de este método, se aplicará en el desarrollo del método visita.

## SECCIÓN CUARTA ANÁLISIS DE INDICADORES CLAVE DE RENDIMIENTO

**Artículo 88. Análisis de indicadores clave de rendimiento.** Consiste en verificar los aspectos básicos o fundamentales de la labor jurisdiccional del titular evaluado, para lo cual debe revisarse:

- I. Respeto a los plazos legales dentro de los asuntos a su cargo;
- II. Índice de ingresos y egresos; y
- III. Seguimiento al cumplimiento de sus determinaciones.

Dada la naturaleza y fin específico de este método, se aplicará en el desarrollo del método visita.

## SECCIÓN QUINTA EVALUACIÓN FRENTE A PARES

**Artículo 89. Evaluación frente a pares.** Consiste en que la persona visitadora judicial recibe información sobre la productividad y eficacia de la persona sujeta a evaluación, a efecto de que, en la resolución que recaiga a su procedimiento de evaluación, se efectúe una comparación frente a otros juzgadores sobre esos mismos aspectos, sobre la base de la media estatal, o por partido judicial, o por residencia, en la misma especialidad y materia.

## SECCIÓN SEXTA ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

**Artículo 90. Encuestas de satisfacción.** Consisten en que las personas visitadoras judiciales se alleguen de información a través de cuestionarios, sobre la base de un formato autorizado por la persona titular del Órgano de Evaluación, que permitan obtener la opinión acerca del grado de satisfacción:

- I. De las personas usuarias con el sistema de justicia y su percepción acerca del órgano judicial en evaluación, y la persona titular evaluada; y
- II. De personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado con el desempeño y conducta de la persona titular evaluada.

La aplicación de este método se realizará a través de un formulario concentrado en la plataforma digital que el Órgano de Evaluación disponga. Las encuestas podrán ser consultables y respondidas mediante el escaneo de un código Quick Response (Código QR) que se encontrará inserto en los avisos de visita a que se refiere este Acuerdo General, o mediante cualquier otro medio físico o electrónico que disponga el Órgano de Evaluación.

## SECCIÓN SÉPTIMA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

**Artículo 91. Requerimientos de información.** Consiste en solicitar a las personas sujetas a evaluación o a cualquiera otra, los datos que se consideren útiles para el desarrollo de los procedimientos de evaluación y constituirán su soporte documental.

La información solicitada por la persona visitadora judicial deberá ser entregada con al menos tres días hábiles de anticipación a la aplicación del método de evaluación en el que se encuentre inmerso.

Dada la naturaleza y fin específico de este método, se aplicará incorporado al método visita.

## SECCIÓN OCTAVA ANÁLISIS DE DATOS

**Artículo 92. Análisis de datos.** Consiste en el estudio de la información recopilada por la persona visitadora judicial con el objeto de verificar su veracidad.

Dada la naturaleza y fin específico de este método, se aplicará incorporado al método visita.

## SECCIÓN NOVENA AUDITORÍAS

**Artículo 93. Auditorías.** Consiste en revisar de manera sistemática y exhaustiva la información atinente a los bienes inventariados, valores, títulos, gestión de recursos materiales y, en su caso, financieros con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Se tomarán en consideración los informes que, en su caso, proporcione la Oficialía Mayor del Órgano de Administración Judicial.

Dada la naturaleza y fin específico de este método, se aplicará incorporado al método visita.

## SECCIÓN DÉCIMA

### ENTREVISTAS

**Artículo 94. Entrevistas.** Consiste en la formulación de preguntas para obtener información acerca de temas específicos vinculados con el desempeño y conducta de la persona titular sujeta a evaluación.

Dada la naturaleza y fin específico de este método, se aplicará incorporado en el método visita relativo al procedimiento de evaluación de seguimiento especial a que se refiere el artículo 202 segundo párrafo de la Ley.

**Artículo 95. Reglas para la práctica de las entrevistas en los procedimientos de evaluación.** En las entrevistas, por citación o comparecencia, que se lleven a cabo por la persona visitadora judicial en la sede del órgano jurisdiccional, se observarán las siguientes formalidades:

- I. Se realizarán en el espacio designado por la persona visitadora judicial, que deberá tener las características de privacidad necesarias;
- II. Tendrán verificativo con la presencia de cuando menos dos testigos designados por la persona visitadora judicial;
- III. La diligencia será videograbada y además deberá constar por escrito en el formato respectivo; en su desarrollo se deberá respetar todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable; dicho documento contendrá la certificación de la activación del audio y video; el lugar, fecha y hora de inicio y conclusión; la identificación y protesta de conducirse con verdad de la persona entrevistada; y, la firma de quienes hayan intervenido.

La citada grabación no deberá interrumpirse, sino solo por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo expresarse el motivo de la interrupción y asentarse en el propio documento. Superado dicho motivo, deberá reanudarse; y

- IV. Cuando se trate de hechos relacionados con violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual, la persona visitadora judicial y el personal que realice la diligencia, deberá tener especial cuidado al momento del interrogatorio, de llevarlo a cabo con perspectiva de género, de generar un ambiente de confianza, tranquilidad y seguridad, procurará utilizar un lenguaje apropiado que no afecte la dignidad ni revictimice a la persona interrogada.

Asimismo, la persona visitadora judicial que tenga a su cargo la aplicación del método dará aviso de inmediato al área de la Comisión de Disciplina encargada de la prevención y combate a este tipo de conductas, para efectos de la intervención y acompañamiento que proceda, en los términos de la normatividad correspondiente.

En esos supuestos, previa petición de la persona entrevistada y en los casos que lo requieran a juicio de la persona visitadora judicial, se podrá prescindir de la videograbación, lo cual deberá asentarse en el acta respectiva.

**Artículo 96. Entrevista en otro lugar.** La persona visitadora judicial podrá realizar entrevistas en lugares diversos de aquel en donde se lleve a cabo la aplicación del método de evaluación en los casos siguientes:

- I. Que la persona entrevistada esté imposibilitada para acudir al lugar donde se practicará la actuación respectiva por motivos de edad o salud;
- II. Que la persona entrevistada tenga temor fundado de sufrir algún daño en su integridad física o moral o en la de su familia; y
- III. En algún otro caso en el que la persona visitadora judicial lo considere conveniente.

**Artículo 97. Reglas aplicables a grupos vulnerables e infantes.** Cuando en la realización de una entrevista esté involucrado un miembro de una comunidad indígena, la persona visitadora judicial deberá tener especial cuidado de que aquel cuente con un o una traductora o intérprete y con la asesoría necesaria para el desahogo de la entrevista.

Para entrevistar a personas con discapacidad auditiva, visual o de locución, la persona visitadora judicial se allegará de los medios y aditamentos necesarios.

En caso de que sea necesario entrevistar a una persona menor de edad, se deberá:

- I. Realizarla en un ambiente que no sea hostil para los intereses de la persona menor;
- II. Llevarla a cabo en forma breve y a modo de conversación, buscando en todo momento la utilización de un lenguaje accesible; y
- III. Desarrollarla en presencia de una persona de su confianza o, en su caso, de un especialista en atención a menores, conforme a la normatividad aplicable.

Lo anterior, sin perjuicio de los ajustes razonables que pudieran realizarse con motivo de la atención a las personas involucradas pertenecientes a un grupo vulnerable.

## TÍTULO CUARTO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 98. Resoluciones susceptibles de impugnación.** Las resoluciones definitivas de la Comisión de Evaluación del Tribunal de Disciplina podrán ser impugnadas mediante el recurso de revisión.

**Artículo 99. Requisitos del escrito de interposición.** Los medios de impugnación deberán interponerse ante el Pleno de manera escrita en físico o a través del correo electrónico o plataforma que para tal efecto se disponga, dicho escrito deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre completo del recurrente, cargo, órgano de adscripción y firma;
- II. Nombre del representante legal, en su caso. En ese supuesto la representación deberá acreditarse a través de un poder legal notariado;
- III. Cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones;
- IV. Copia digitalizada de la resolución recurrida y de su notificación;
- V. Los motivos de agravio que le causen la resolución combatida;
- VI. Los medios de convicción que estime necesarios;
- VII. Nombre y firma de recurrente.

En caso de no cumplir con los requisitos previstos en este artículo, salvo el previsto en la fracción VII, la Secretaría General de Acuerdos del Pleno prevendrá al recurrente para que subsane el escrito en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de notificación del auto de prevención, en caso de que no fuera atendida el recurso se tendrá por no interpuesto; lo mismo ocurrirá en caso de que no se cumpla con el requisito previsto en la fracción VII.

**Artículo 100. Notificaciones.** Se realizarán a través de la cuenta de correo electrónico proporcionada para tal efecto y surtirán sus efectos al día siguiente al en que hayan sido practicadas.

Las notificaciones se entenderán practicadas al tercer día posterior al envío del correo que contenga la determinación a notificar.

En el caso de que no se señale un correo electrónico, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los estrados del Tribunal de Disciplina.

**Artículo 101. Días hábiles.** Se consideran días hábiles para la interposición y tramitación de los recursos, todos los del año, con excepción de los previstos como inhábiles en la Ley, los determinados por el Órgano de Administración, y aquellos en los que se suspendan las labores en el Tribunal de Disciplina.

### CAPÍTULO II RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 102. Procedencia.** Procede el recurso de revisión en contra de la resolución emitida por la Comisión de Evaluación que determine que una evaluación resultó insatisfactoria, o bien, imponga medidas correctivas o sancionadoras.

**Artículo 103. Plazo y autoridad ante quien se interpone.** El plazo para la interposición del recurso será de diez días contados a partir del siguiente a aquél en que surta efectos la notificación que la Comisión de Evaluación haya hecho respecto de la resolución impugnada.

El escrito se interpondrá ante el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.

**Artículo 104. Radicación.** Una vez recibido el recurso, la Presidencia del Tribunal, dentro de los tres días hábiles siguientes, calificará la procedencia del recurso, mediante un acuerdo en el que podrá prevenir, admitir o desechar.

En contra de la determinación que deseche el recurso o lo tenga por no presentado, procederá el recurso de reclamación del que conocerá el Pleno del Tribunal. Dicho medio de impugnación se interpondrá por escrito, en el que se expresarán

agravios, dentro del término de tres días hábiles siguientes al en que surta sus efectos la notificación de la resolución impugnada.

El Pleno resolverá con plenitud de jurisdicción el asunto en un plazo máximo de diez días hábiles; el ponente será una persona magistrada distinta de quien ocupa la Presidencia.

La reclamación fundada deja sin efectos el acuerdo recurrido debiéndose establecer en la resolución correspondiente los términos del acuerdo de radicación correspondiente.

**Artículo 105. Integración y turno.** En el mismo auto que se admita el recurso, la Presidencia lo turnará a la Magistratura que corresponda del Pleno, quien, con apoyo y actuación de la Secretaría General de Acuerdos, requerirá a la Comisión de Evaluación para que, dentro del término de cinco días hábiles, rinda un informe respecto de la resolución recurrida, a cuyo efecto podrá acompañar los documentos o información que estime pertinentes.

En todo caso, el recurso no deberá ser turnado a las personas magistradas que integren la Comisión de Evaluación que hubiese aprobado la determinación impugnada. En términos del numeral tres del artículo 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Colima, las resoluciones del recurso de revisión se tomarán por mayoría de cuatro votos y en caso de no alcanzarse dicha votación deberán desestimarse las sanciones impuestas en primera instancia, debiéndose de sustituir las mismas por medidas correctivas, para el caso de haberse alcanzado una votación de tres votos confirmando la imposición de sanciones.

**Artículo 106. Turno y proyecto.** La Magistratura ponente contará con un plazo de veinte días hábiles para someter a consideración del Pleno el proyecto de resolución relativo para su aprobación.

**Artículo 107. Sentido de la resolución.** La resolución que ponga fin al recurso de revisión podrá:

- I. Declararla improcedente;
- II. Confirmar la determinación impugnada;
- III. Revocar la determinación impugnada; o
- IV. Modifica la resolución impugnada

**Artículo 108. Supletoriedad.** A falta de disposición expresa en este título, se aplicará en forma supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima.

## TÍTULO QUINTO DE LA CALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS VISITADORAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 109. Sistemas de calificación.** La persona titular del Órgano de Evaluación elaborará el proyecto de Acuerdo General en el que se regulen los sistemas que permitan supervisar y calificar la honorabilidad y el desempeño de las personas visitadoras judiciales, que será sometido a la Comisión de Evaluación para su revisión y posterior remisión al Pleno para su aprobación. La evaluación se efectuará semestralmente.

**Artículo 110. Expediente de calificación.** Se abrirá un expediente por cada persona visitadora judicial en el que recopilará documentos y datos relativos a sus actuaciones.

**Artículo 111. Registro de los resultados de las calificaciones.** La persona Titular del Órgano será la encargada de llevar el registro de los resultados de las calificaciones a que se refiere este Título.

### CAPÍTULO II DE LA CALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS VISITADORAS JUDICIALES

**Artículo 112. Aspectos que se deben considerar en la calificación.** Son los siguientes:

- I. La revisión metódica de los procedimientos de evaluación ordinario, de seguimiento intermedia o final, extraordinarios o especiales que hayan practicado;
- II. Las resoluciones emitidas en los procedimientos de evaluación en las que hayan intervenido, en la parte atinente a su actuación;
- III. El tiempo en que lleven a cabo las funciones encomendadas;

- IV. Las quejas, inconformidades u opiniones que respecto de su conducta resulten fundadas;
- V. Las licencias solicitadas para ausentarse de su función;
- VI. Los cursos, seminarios, diplomados u otros semejantes, que hayan realizado durante el periodo que comprende la calificación, que tengan relación con la función que desempeñan;
- VII. La participación en programas de actualización y capacitación para las personas servidoras públicas del Órgano de Evaluación;
- VIII. El informe semestral de labores que rindan a la persona titular del Órgano de Evaluación;
- IX. El cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Acuerdo General y demás disposiciones aplicables; y
- X. Los demás que determine la persona titular del Órgano de Evaluación, a través del sistema de calificación respectivo.

**Artículo 113. Proyecto de resolución de calificación.** Dentro del plazo máximo de sesenta días hábiles siguientes a la conclusión del semestre en funciones de las personas visitadoras judiciales, la persona Titular del Órgano de Evaluación elaborará el proyecto de resolución de calificación de aquellas, sobre la base del sistema que al efecto emita.

Con el expediente de calificación y con el proyecto respectivo, se dará vista a las personas visitadoras judiciales por el plazo de tres días hábiles para que expongan lo que a su interés corresponda.

**Artículo 114. Resolución de calificación.** La persona titular del Órgano de Evaluación dentro del plazo de diez días hábiles, contado a partir de la integración de los documentos a que se refiere el artículo anterior, emitirá la resolución de calificación, para lo cual considerará el proyecto elaborado y las manifestaciones de las personas visitadoras judiciales. Dicha resolución se enviará a la Comisión de Evaluación para su aprobación y posterior remisión al Pleno para conocimiento.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

**SEGUNDO.** Dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, la persona titular del Órgano de Evaluación emitirá: la programación para la práctica de las evaluaciones ordinarias y de seguimiento; los lineamientos relativos al desarrollo de los procedimientos de evaluación; el sistema de evaluación de las personas visitadoras judiciales, y los formatos de aplicación de los métodos de evaluación.

**TERCERO.** Publíquese el Acuerdo en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”, así como en el portal de Internet Oficial del Poder Judicial del Estado de Colima.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL  
DE DISCIPLINA JUDICIAL  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COLIMA  
MAGISTRADO ARTURO JAVIER PÉREZ MORENO

Firma.

LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS  
LIC. GABRIELA DEL CARMEN CHAPULA RINCÓN

Firma.

---

SIN TEXTO



## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

## DIRECTORIO

**Mtra. Indira Vizcaíno Silva**  
Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

**Lic. Alberto Eloy García Alcaraz**  
Secretario General de Gobierno y  
Director del Periódico Oficial

**Mtro. J. Dolores García Sosa**  
Director General de Gobierno

**Dra. Mayra Patricia Rangel Sandoval**  
Directora de Proyectos

### Colaboradores:

<b>Mtro. Ariel Benjamín Hernández Cruz</b>	<b>CP. Betsabé Estrada Morán</b>
<b>LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías</b>	<b>ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez</b>
<b>Lic. Gregorio Ruiz Larios</b>	<b>ISC. José Manuel Chávez Rodríguez</b>
<b>Mtra. Lidia Luna González</b>	<b>LI. Marian Murguía Ceja</b>
<b>C. Ma. del Carmen Elisea Quintero</b>	<b>LAE. Omar Alejandro Carrillo Reyes</b>
<b>Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo</b>	

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841  
[publicacionesdireccional@gmail.com](mailto:publicacionesdireccional@gmail.com)  
Tiraje: 500