

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

EJERCICIO	FACULTADES
	<b>Pleno art. 18</b>
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Preservar la independencia y autonomía de los órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;</p> <p>II.- Proponer iniciativas de Leyes y Decretos inherentes a la impartición de justicia ante el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su ramo;</p> <p>III.- Elegir al Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y, en su caso, elegir a quien deba suplirlo de manera provisional en caso de ausencias hasta por seis meses;</p> <p>IV.- Determinar las adscripciones de los Magistrados y Magistradas a las Salas y elegir a quiénes habrán de presidirlas;</p> <p>V.- Nombrar al Secretario o Secretaria General del Tribunal Superior de Justicia, a propuesta del Presidente o Presidenta, de igual forma conocer de su remoción o renuncia;</p> <p>VI.- Acordar la creación, reubicación o supresión de Salas, así como modificar su competencia, según las necesidades del servicio;</p> <p>VII.- Emitir acuerdos para la creación de circuitos judiciales, en los que se determinen los distritos judiciales que lo integren.</p> <p>VIII.- Expedir, modificar y ordenar la publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de los Reglamentos relativos al Tribunal Superior de Justicia;</p> <p>IX.- Calificar y resolver las excusas y recusaciones de los Magistrados y Magistradas, así como las del Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia, en los asuntos de la competencia del Pleno;</p> <p>X.- Conocer y Resolver las quejas y denuncias administrativas interpuestas en contra de los Magistrados y Magistradas del Tribunal Superior de Justicia y cuyas resoluciones tendrán el carácter de definitivas e inatacables y, en su caso, imponer la sanción que corresponda;</p> <p>XI.- Imponer correcciones disciplinarias a los abogados, representantes legales, peritos y postulantes, cuando en sus promociones o alegatos orales falten al respeto al Tribunal Superior de Justicia, o alguno de sus miembros, o a las partes;</p> <p>XII.- Emitir los acuerdos, criterios y lineamientos conducentes para el mejoramiento de la impartición de justicia en el ámbito de su competencia;</p> <p>XIII.- Conocer y resolver, en única instancia, las demandas que por responsabilidad civil se presenten en contra de Magistrados y Magistradas;</p> <p>XIV.- Dar curso a las renunciaciones que presenten los Magistrados y Magistradas;</p> <p>XV.- Conocer y resolver de las faltas administrativas en que incurran los Magistrados y Magistradas;</p> <p>XVI.- Conceder licencias a los Magistrados y Magistradas para separarse del cargo por más de quince días y hasta por un período no mayor de tres meses;</p> <p>XVII.- Conocer y dirimir cualquier controversia que surja entre las salas;</p> <p>XVIII.- Conocer y resolver de las denuncias de contradicción entre tesis sustentadas por las salas;</p> <p>XIX.- Nombrar al Magistrado o Magistrada y al Juez o Jueza que deban integrarse al Consejo de la Judicatura;</p> <p>XX.- Solicitar al Consejo de la Judicatura que expida los acuerdos generales que considere necesarios para el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional y, en su caso, si lo estima conveniente, revisarlos o revocarlos;</p> <p>XXI.- Vigilar el cumplimiento de las garantías jurisdiccionales de autonomía, independencia, imparcialidad y libertad para juzgar;</p> <p>XXII.- Conocer y resolver cualquier otro asunto de la competencia del Tribunal Superior de Justicia, cuyo conocimiento no corresponda a las Salas, al Presidente, o Presidenta del Tribunal, o al Consejo de la Judicatura;</p> <p>XXIII.- Integrar las comisiones que sean necesarias para la atención de los asuntos de su competencia;</p>

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

XXIV.- Conocer y resolver los asuntos que sean competencia de las Salas, que por su importancia y trascendencia se considere deba fallar el Pleno, ello de oficio o a petición fundada de la correspondiente Sala o del Procurador General de Justicia;

XXV.- Participar con el Consejo de la Judicatura en la proposición, diseño, ejecución y evaluación de planes y programas para la mejor impartición de justicia;

XXVI.- Solicitar a la Comisión de Disciplina la investigación sobre los casos en los que se adviertan actuaciones de Jueces o Juezas y por lo que hace a los funcionarios judiciales, en términos de la Constitución, que pudieran derivar en responsabilidad en el desempeño de las funciones jurisdiccionales;

XXVII.- Sugerir al Consejo de la Judicatura la realización de visita extraordinaria de inspección a algún juzgado cuando adviertan la comisión de alguna falta administrativa;

XXVIII.- Exhortar a los Magistrados, Magistradas y a los Jueces y Juezas al puntual cumplimiento de sus deberes, cuando tuvieren conocimiento de demoras o irregularidades en el despacho de los asuntos;

XXIX.- Sugerir al Consejo de la Judicatura la creación, la especialización, la reubicación o extinción de juzgados de primera instancia;

XXX.- Tomar de manera conjunta con el Pleno del Consejo de la Judicatura la protesta de ley a los Jueces y Juezas nombrados por este último; y

XXXI.- Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

### **Presidente del Tribunal Superior de Justicia art. 20**

2014 de  
acuerdo a la  
Ley  
Orgánica  
de fecha  
10/11/2014

I.- Representar al Poder Judicial del Estado en toda clase de actos jurídicos, y ceremonias oficiales y asignar comisiones cuando sea necesario;

II.- Proponer al Pleno el nombramiento o remoción del Secretario o Secretaria General, así como hacer de su conocimiento de la renuncia de éste;

III.- Convocar a las sesiones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, las que presidirá, dirigiendo los debates y conservando el orden en las mismas;

IV.- Sustanciar todos los asuntos de la competencia del Pleno hasta ponerlos en estado de resolución;

V.- Turnar entre los Magistrados y Magistradas, 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;

VI.- Hacer del conocimiento del Pleno, la falta definitiva de Magistrados y Magistradas, así como de las licencias que por más de quince días soliciten, para los efectos correspondientes;

VII.- Dar cuenta al Pleno de las demandas de responsabilidad civil presentadas en contra de Magistrados, Magistradas, Jueces y Juezas;

VIII.- Dar cuenta al Pleno de las excusas y recusaciones que se planteen en los asuntos de su competencia;

IX.- Designar al Magistrado o Magistrada que deba integrar sala cuando exista ausencia, excusa o recusación de alguno de sus miembros;

X.- Proponer al Pleno, las medidas necesarias para el mejoramiento de la impartición de justicia;

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

- XI.- Autorizar con su firma la correspondencia del Tribunal;
- XII.- Informar anualmente ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, sobre las acciones inherentes a la impartición de justicia en la entidad;
- XIII.- Vigilar el debido cumplimiento de las resoluciones del Pleno;
- XIV.- Promover, vigilar y acordar todo lo relativo a las publicaciones del Tribunal Superior de Justicia;
- XV.- Disponer, en casos urgentes, las medidas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la impartición de justicia, informando al Pleno en la próxima sesión de las medidas adoptadas;
- XVI.- Designar al personal necesario para el desempeño de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XVII.- Celebrar convenios de cooperación y colaboración interinstitucionales con organismos públicos o privados, para el mejoramiento en la impartición de justicia;
- XVIII.- Remitir por conducto de la Secretaría General, al Juez o Jueza correspondiente, los exhortos, requisitorias o despachos y rogatorias de acuerdo con el turno que al efecto se lleve;
- XIX.- Presidir el Consejo de la Judicatura, coordinar sus acciones y ordenar la ejecución de los Acuerdos dictados por éste;
- XX.- Distribuir, por riguroso turno, los expedientes a las Salas respectivas por conducto de la oficialía de partes;
- XXI.- 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;
- XXII.- Visitar u ordenar que sean visitados los centros de reinserción social, para cerciorarse sobre la situación de los imputados sujetos a prisión preventiva;
- XXIII.- Proponer al Congreso el cambio de residencia del Poder Judicial, en términos del artículo 27 de la Constitución Política del Estado.
- XXIV.- Someter a la consideración del Pleno los asuntos relacionados con las atribuciones que este artículo le concede o de la competencia de las Salas, cuando por su importancia o trascendencia así lo estime.
- XXV.- Proponer al Pleno de los procesos de planeación para la impartición de justicia; y
- XXVI.- Las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

### Dirección Jurídica art. 26

2014 de  
acuerdo a la  
Ley  
Orgánica  
de fecha  
10/11/2014

- I. Proporcionar asesoría a los diversos órganos y áreas 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 Presidente o Presidenta del 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 necesarias para el debido funcionamiento del Poder Judicial;
- V. Dar a conocer oportunamente a los diversos órganos del Poder Judicial las Leyes de nueva creación y las reformas a los

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

ordenamientos legales en lo concerniente a las funciones de este órgano jurisdiccional;  
VI. Coadyuvar en el cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones que en relación al Poder Judicial emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;  
VII. 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 de justicia; y  
VIII. Las demás que le confieran la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

### La Coordinación de Información art. 28

2014 de  
acuerdo a la  
Ley  
Orgánica  
de fecha  
10/11/2014

I. Representar legalmente a la Coordinación con todas las facultades generales y específicas conforme a la presente Ley;  
II. Coordinar la integración de la información para su difusión en medios de comunicación;  
III. Suscribir por delegación expresa del Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia, acuerdos, convenios y otros documentos con organismos públicos, federales, estatales y municipales, así como con instituciones y/o empresas del sector privado, cuyos propósitos sean para fortalecer el desarrollo de las actividades sustantivas del Poder Judicial, en materia de comunicación;  
IV. Establecerá las políticas de distribución del presupuesto autorizado al rubro de publicaciones oficiales, de conformidad a las necesidades requeridas por el Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en la difusión de la información y proyección del Poder Judicial que redunden en un beneficio;  
V. Emitir lineamientos, acuerdos, normas y políticas internas que propicien llevar a cabo con eficiencia, eficacia y transparencia, los planes, programas y acciones de difusión del Poder Judicial;  
VI. Coordinar y supervisar la información generada en los distintos programas y actividades del Poder Judicial, así como su difusión a través de los medios de comunicación, estatales, nacionales y extranjeros;  
VII. Coordinar el diseño, producción y difusión del material documental, audiovisual, magnetofónico y electrónico institucional con el propósito de mantener informada de manera veraz y oportuna a la población;  
VIII. Supervisar y diseñar campañas específicas en la materia de los diferentes órganos y áreas que integran el Poder Judicial;  
IX. Informar al Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia, los acontecimientos relevantes a nivel estatal, nacional e internacional;  
X. Distribuir en dependencias, entidades, medios de comunicación y sector social que lo solicite, la información institucional autorizada por el Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia;  
XI. Mantener comunicación constante con organismos públicos de los tres órdenes de Gobierno, miembros de los medios masivos de comunicación estatal, nacional y extranjero, para conceptuar acciones en materia de comunicación social y dar a conocer la agenda del Poder Judicial;  
XII. Proporcionar a los organismos públicos y privados, municipales, estatales y federales e internacionales que lo soliciten, información sobre los acontecimientos sociales, oficiales y eventos que guarden relación con los mismos; y  
XIII. Las demás que le señale la presente Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

### Presidentes de Sala art. 34

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Presidir las sesiones de la Sala, dirigir los debates y poner a votación los asuntos respectivos al concluir dichos debates;                  II.- Acordar los asuntos de la competencia de la Sala hasta ponerlos en estado de resolución, cuando así lo prevean las normas aplicables;                  III.- Distribuir por riguroso sorteo entre los Magistrados y Magistradas los tocas para su estudio;                  IV.- Vigilar que la Secretaría de Acuerdos realice el extracto de los puntos que comprendan lo resuelto por la Sala;                  V.- Dar el trámite respectivo al juicio de amparo y firmar los informes, previo y justificado, con la representación de la Sala;                  VI.- Llevar la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;                  VII.- Representar a la Sala ante el Consejo de la Judicatura en los asuntos que correspondan; y                  VIII.- Las demás asuntos que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.</p>
<b>Secretario General art. 37</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Concurrir a las sesiones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, redactar las actas correspondientes, dar fe de su contenido y despachar los asuntos que en aquéllos se acuerden;                  II.- Vigilar que se tramiten todos los asuntos de la competencia del Pleno, hasta dejarlos en estado de resolución y supervisar el cumplimiento de los mismos;                  III.- Autenticar y certificar con su firma los documentos y correspondencia oficial;                  IV.- Enterarse diariamente de la correspondencia, dando cuenta inmediata al Presidente o Presidenta;                  V.- Vigilar que los funcionarios administrativos, Jueces, Juezas, Secretarios, Secretarias y empleados, cumplan oportunamente con los Acuerdos e instrucciones que se les giren, informando al Presidente o Presidenta, de las faltas que notare en la función jurisdiccional;                  VI.- Dar aviso a las autoridades competentes, de las inhabilitaciones dictadas, con motivo de la suspensión en el ejercicio profesional, cuando éstas hayan causado ejecutoria;                  VII.- Redactar los proyectos de resolución de los asuntos de la competencia del Pleno y del Presidente o Presidenta;                  VIII.- Elaborar con oportunidad los proyectos de acuerdo del Pleno y del Presidente o Presidenta;                  IX.- Recabar la documentación y los datos necesarios para el Informe Anual del Presidente o Presidenta;                  X.- Enviar oportunamente las resoluciones o videograbaciones de las Salas a sus Juzgados de origen;                  XI.- Autenticar, certificar y legalizar la información y documentación oficial que por medios electrónicos se transmita;                  XII.- Expedir y autenticar constancias de los asuntos del Tribunal y de los Juzgados que se encuentren en el archivo del Poder Judicial;                  XIII.- Recabar, autenticar y resguardar el registro de firmas de los funcionarios del Poder Judicial;                  XIV.- Llevar el registro, control y supervisión de los peritos adscritos al Tribunal Superior de Justicia;                  XV.- Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo que se pronuncian en contra del Tribunal Superior de Justicia y/o del Consejo de la Judicatura, así como diligenciar todo los requerimientos derivados de dichos juicios, en las ausencias del Presidente o Presidenta; y                  XVI.- Las demás atribuciones que le señalen las Leyes, así como las que le señalen el Pleno de Magistrados y Magistradas y el Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia.</p>
<b>Secretarios de Acuerdos de Sala art. 41</b>	

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I. Dar cuenta diariamente al Presidente o Presidenta de la Sala, de los escritos, promociones y correspondencia recibidos.                  II. Practicar las diligencias que el Pleno de la Sala correspondiente acuerden;                  III. Certificar, autenticar y dar fe de las actuaciones judiciales en que intervengan;                  IV. Remitir a la Secretaría General del Tribunal Superior de Justicia para su devolución al juzgado de origen, los expedientes de la Sala correspondiente que fueren concluidos por sentencia definitiva y demás casos que señale la Ley;                  V. Tener el cuidado de los expedientes, causas penales, tocas, documentos, valores, sellos, libros, muebles y equipo que se encuentre en la Secretaría de Acuerdos de la Sala correspondientes.                  VI.- Resguardar los registros informáticos, de audio, video o documentales.                  VII.- Coordinar y dirigir el trabajo del personal a su cargo;                  VIII.- Remitir al archivo general los expedientes de segunda instancia concluidos, por acuerdo del Presidente de la Sala; y                  IX.- Las demás que señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables.</p>
<b>Secretarios de Amparos art. 42</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Dar cuenta diariamente al Presidente o Presidenta de la Sala que corresponda, de las demandas de amparo interpuestas y de los amparos resueltos, así como de las promociones y correspondencia recibida con motivo de la substanciación de los juicios de garantías;                  II.- Redactar los informes previos y justificados, los acuerdos y las demás resoluciones y oficios que se requieran con motivo del trámite de los juicios de amparo;                  III. Certificar, autenticar y dar fe de las actuaciones judiciales en que intervengan;                  IV.- Redactar y firmar las constancias y certificaciones que exige la Ley de Amparo;                  V.- Conservar bajo su responsabilidad los sellos de la Secretaría de Amparos, así como controlar los expedientes y cuadernos auxiliares y remitirlos a su lugar de origen, al archivo judicial, o a quien resulte procedente;                  VI.- Notificar las resoluciones dictadas durante la substanciación de los juicios de amparo, en ausencia del Actuario o Actuaría que corresponda; y                  VII.- Las demás atribuciones que le señalen esta Ley y otros ordenamientos aplicables, así como las que le indique el Presidente o Presidenta de la Sala respectiva.</p>
<b>Secretarios de Estudio y Cuenta art. 43</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Elaborar los proyectos de resolución encomendados por el Magistrado o Magistrada de la Sala correspondiente, de acuerdo a las leyes sustantivas, adjetivas, criterios jurisprudenciales y, en su caso, con los principios generales aplicables;                  II.- Resguardar los tocas, expedientes y documentos que se le confían para estudio y elaboración del proyecto;                  III.- Examinar detalladamente las constancias procesales;                  IV.- Consultar la legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos de sentencia se apeguen al marco normativo vigente;                  V.- Presentar los proyectos encomendados por el Magistrado o Magistrada; y                  VI.- Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables.</p>

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

<b>Actuarios art. 44</b>	
2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014	I. Practicar oportunamente las notificaciones y demás actuaciones que les sean ordenadas en los asuntos de la competencia del Pleno, del Presidente o Presidenta del Tribunal, o de las Salas; II. Redactar con claridad y precisión las constancias y diligencias que realicen; y III. Las demás que le señalen esta Ley y otras disposiciones aplicables
<b>Juez del Fuero Común art. 52</b>	
2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014	I.- Substanciar y resolver los litigios de su competencia; II.- Cumplir y hacer cumplir, sin demora y con estricto apego a la Ley, sus propias determinaciones, las del Tribunal Superior de Justicia y, en su caso, las de las Autoridades Judiciales de la Federación; III.- Tomar la protesta de Ley a los funcionarios y empleados de su Juzgado; IV.- Vigilar que el personal de su adscripción desempeñe debidamente sus funciones y verificar que se cumpla con las disposiciones administrativas que dicte el Consejo de la Judicatura; V.- Mantener el orden y exigir que se guarde el respeto y consideración debidos, por parte del personal a sus órdenes, o de los litigantes y personas que acudan a los juzgados; VI.- Vigilar el adecuado manejo de los valores relativos al juzgado, para lo cual deberá de observarse las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura; VII.- Vigilar que se lleven escrupulosamente los registros manuales o electrónicos respecto al control de expedientes radicados en su juzgado y emitir los informes estadísticos que solicite el Consejo de la Judicatura; VIII.- 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; IX.- En el caso de los Jueces y Juezas penales, mixtos y de cuantía menor, practicar, dentro de los cinco primeros días de cada visita al Centro de Reinserción Social que corresponda, a fin de entrevistarse con los imputados que están a su disposición; X.- Practicar las diligencias que les fueren solicitadas por otros Jueces o Juezas y por las salas del Tribunal Superior de Justicia cuando estuvieren apegadas a derecho, informando a la brevedad su debido cumplimiento; XI.- Ordenar la remisión al Archivo del Poder Judicial los expedientes concluidos;y XII.- Las demás que les encomienden la presente Ley y otras disposiciones aplicables.
<b>Jueces y Juezas Penales de Control art. 62</b>	



## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Conocer de las etapas de investigación e intermedia;                      II.- Dirigir las audiencias preliminares a juicio y resolver los incidentes y las solicitudes que se promueven en ellas;                      III.- Resolver sobre la situación jurídica de los imputados;                      IV.- Autorizar los acuerdos para la reparación que alcancen las partes;                      V.- Resolver sobre la suspensión del proceso a prueba;                      VI.- Decidir sobre las medidas cautelares impuestas a los imputados;                      VII.- Procurar la solución del conflicto, a través de medidas alternas, con las limitaciones que establezca la Ley;                      VIII.- Dirigir la audiencia intermedia y dictar el auto de apertura a juicio oral;                      IX.- Dictar sentencia en el procedimiento abreviado; y                      X.- Las demás que les otorgue la Ley y demás disposiciones aplicables.</p>
<b>El Tribunal de Enjuiciamiento art. 63</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Conocer y decidir los procesos sometidos a su conocimiento;                      II.- Resolver las cuestiones que se presenten durante el juicio;                      III.- Redactar la sentencia con base en las pruebas presentadas durante la audiencia de juicio;                      IV.- Las demás que le otorgue la Ley y demás disposiciones aplicables; y                      V.- Los Jueces y Juezas penales de juicio oral podrán ejercer la función de Jueces o Juezas de ejecución de penas, dentro del distrito judicial o circuito correspondiente, con la posibilidad de prorrogar su competencia territorial, de conformidad con los acuerdos generales que para tal efecto dicte el Consejo de la Judicatura.</p>
<b>Jueces y Juezas de Garantía de Justicia Especializada para Adolescentes art. 66</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Otorgar las autorizaciones judiciales previas que solicite el Ministerio Público para realizar las actuaciones que priven o restrinjan los derechos asegurados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Convenios y Tratados Internacionales vigentes en el País;                      II.- Dirigir las audiencias preliminares a juicio y resolver los incidentes y las solicitudes que se promueven en ellas;                      III.- Resolver sobre la situación jurídica de los imputados;                      IV.- Autorizar los acuerdos para la reparación que alcancen las partes;                      V.- Resolver sobre la suspensión del proceso a prueba;                      VI.- Decidir sobre las medidas cautelares impuestas a los imputados;                      VII.- Procurar la solución del conflicto a través de medidas alternas, con las limitaciones que establezca la Ley;                      VIII.- Dirigir la audiencia intermedia y dictar el auto de apertura a juicio oral;y                      IX.- De los demás asuntos que les señalen las Leyes y demás disposiciones aplicables.</p>
<b>Jueces y Juezas de Ejecución de Justicia Especializada para Adolescentes art. 68</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha</p>	<p>I.- Controlar que la ejecución de toda medida sancionadora sea de conformidad con la sentencia definitiva que la impuso, garantizando la legalidad y demás derechos y garantías que asisten al adolescente durante la ejecución de la medida;                      II.- Revisar las medidas sancionadoras a solicitud de parte, o de oficio, por lo menos una vez cada seis meses para, en su caso, modificarlas o sustituirlas por otras menos graves, cuando no cumplan con los objetivos para los que fueron impuestas o por ser</p>



## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

10/11/2014	<p>contrarias al proceso de reinserción social del adolescente;</p> <p>III.- Controlar el otorgamiento o denegación de cualquier beneficio relacionado con las medidas impuestas en la sentencia definitiva;</p> <p>IV.- Ordenar la cesación de la medida sancionadora una vez transcurrido el plazo fijado por la sentencia;</p> <p>V.- Atender las solicitudes que hagan los adolescentes sancionados, cuando así lo amerite la situación y resolver lo que corresponda, así como resolver el recurso de inconformidad en los términos en los que señala la Ley;</p> <p>VI.- Visitar los centros especializados de internamiento, por lo menos dos veces al mes;</p> <p>VII.- Vigilar la legalidad de la ejecución de la detención preventiva y ejercer todas las facultades que sean aplicables; y</p> <p>VIII.- Las demás atribuciones que esta Ley y otras disposiciones le asignen.</p>
<b>Secretarios o Secretarias de acuerdos de los juzgados del fuero común art. 75</b>	
2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014	<p>I.- Certificar, autenticar y dar fe de las actuaciones judiciales en que intervengan.</p> <p>II.- Autorizar con su firma los exhortos, despachos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez o Jueza;</p> <p>III.- Asentar en los expedientes las certificaciones y las demás razones que exprese la ley o el Juez o Jueza les ordene;</p> <p>IV.- Expedir las copias certificadas que la Ley determine o deban darse de los expedientes del Juzgado;</p> <p>V.- Practicar las diligencias que el Juez o Jueza ordene;</p> <p>VI.- Realizar y constatar las notificaciones, citaciones y similares cuando se encuentren presentes los interesados en el local del Juzgado, o en ausencia del Actuario o Actuaría;</p> <p>VII.- Amén de la existencia de Oficialía de Partes, recibir los escritos, oficios y similares que se dirijan y presenten al Juzgado;</p> <p>VIII.- Dar cuenta diariamente al Juez o Jueza de los escritos, oficios y similares, así como de sus anexos, que se dirijan y presenten al Juzgado, en su caso, con los respectivos proyectos de acuerdo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación;</p> <p>IX.- Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras no se remitan a la sede central del Archivo del Poder Judicial, cuidando y vigilando que el archivo del Juzgado se arregle por orden numérico, respecto de cada expediente y demás documentos, formando las secciones debidas;</p> <p>X.- Preparar la remisión a la sede central del Archivo del Poder Judicial, a la superioridad o a la instancia que corresponda de los expedientes, en sus respectivos casos;</p> <p>XI.- Guardar en el secreto del juzgado los pliegos cerrados y documentos exhibidos, cuando así lo disponga la Ley, o el Juez, o Jueza;</p> <p>XII.- Tener el cuidado de los expedientes, libros, sellos, causas penales, documentos, valores, muebles y equipo que se encuentren en el juzgado bajo su responsabilidad. En el caso de valores exhibidos por las partes deberán entregarlos sin demora al Juez, o Jueza para su debido resguardo;</p> <p>XIII.- Tener a su cargo y llevar al corriente, bajo su responsabilidad, los libros de gobierno, así como los demás libros necesarios para el funcionamiento del juzgado y los sistemas y registros electrónicos que sean debidos, todo de conformidad con las normas reglamentarias y demás normas aplicables;</p> <p>XIV.- Proporcionar a los interesados los expedientes que soliciten para informarse del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de los Actuarios o Actuarías, sin que se puedan extraer de la oficina;</p> <p>XV.- Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del Juzgado;</p> <p>XVI.- Dirigir y vigilar los trabajos del personal del Juzgado, distribuyendo convenientemente las labores;</p>

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

	<p>XVII.- Realizar las tareas que el Juez o Jueza les asigne;                  XVIII.- Suplir en las ausencias temporales al Juez o Jueza, en los términos de la presente Ley;y                  XIX.- Las demás que le confieran la presente Ley, otras disposiciones aplicables y los órganos competentes del Poder Judicial.</p>
<b>Actuarios art. 76</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I. Concurrir diariamente al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios, en que presten sus servicios en los horarios de trabajo expresamente señalados;                  II. Recibir de los Secretarios y Secretarias de Acuerdos y, en su caso, de la Coordinación de Actuarios, los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina del propio juzgado, asentándose constancia de ello;                  III. Hacer las notificaciones personales y practicar las diligencias ordenadas por los Jueces y Juezas, bajo la responsabilidad de la fe pública que les corresponde, devolviendo los expedientes al juzgado o, en su caso, a la Coordinación de Actuarios;                  IV. Emplear los medios de apremio contemplados por la Ley y que decrete el Juez o Jueza para cumplir su cometido;                  V. Auxiliar al Juez o Jueza en las diligencias y actuaciones que lo requieran;                  VI. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen;                  VII. El Consejo de la Judicatura podrá establecer en determinados distritos una Coordinación de Central de Actuarios en la cual se concentren los actuarios de los juzgados a los que prestará servicio la misma, a fin de que realicen las notificaciones y diligencias que le sean encomendadas actuando siempre con base a las normas procesales aplicables y las resoluciones judiciales conducentes. La organización y funcionamiento de la Central de Actuarios se establecerá en un acuerdo general del Pleno del Consejo de la Judicatura.                  VIII. Las que establezcan la presente Ley y demás disposiciones aplicables.</p>
<b>Notificadores o Notificadoras art. 77</b>	

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I. Realizar las labores de notificación que le encomienden en Tribunales que se deriven en la entrega de correspondencia a las partes interesadas y, en su caso, a las víctimas, testigos, así como a otros participantes o intervinientes del procedimiento;</p> <p>II. Obtener firmas de acuse de recibo para efectos de control;</p> <p>III. Agotar el trabajo encomendado dentro de los plazos que señala el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás Leyes aplicables;</p> <p>IV. Asentar en Actas, de manera clara y veraz las circunstancias de cada notificación, así como las razones que deba conocer su jefe inmediato;</p> <p>V. Informar a su superior directo sobre las notificaciones realizadas y, en su caso, dar las razones de aquellas que no fue posible llevar a cabo, mediante reportes de trabajo;</p> <p>VI. Recibir de forma diaria los documentos de notificación y anexos, ordenándolas, según la ruta que deban seguir en la zona que le fue asignada;</p> <p>VII. Entregar al jefe inmediato la documentación relativa a las notificaciones, el mismo día que las realizó;</p> <p>VIII.- Rendir un informe semanal respecto al trabajo que desarrolló durante ese periodo;</p> <p>IX.- Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;</p> <p>X.- Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo; y</p> <p>XI.- Entregar una relación diaria de audiencias, a efecto de que se dispongan los elementos necesarios para la seguridad del recinto y las salas, así como para el traslado de los detenidos.</p>
<b>Administrador o Administradora de Juzgado art. 79</b>	
<p>2014 de acuerdo a la Ley Orgánica de fecha 10/11/2014</p>	<p>I.- Planear, organizar, dirigir y controlar las labores administrativas propias del funcionamiento del juzgado;</p> <p>II.- Turnar los asuntos entre los Jueces y Juezas o tribunal que corresponda en forma equitativa;</p> <p>III.- Coordinar y supervisar la implementación y el cumplimiento de las políticas y directrices generales que dicte el Consejo de la Judicatura en materias de evaluación para permanencia del personal; administración de recursos materiales, tecnológicos y humanos; de diseño, análisis, captura y actualización de información estadística, y demás que éste determine en el ejercicio de sus atribuciones;</p> <p>IV.- Velar porque se cumplan las normas de ingreso, registro, seguimiento y archivo de las causas del órgano jurisdiccional en el sistema informático;</p> <p>V.- Proponer mejoras al modelo de gestión y al sistema informático al Consejo de la Judicatura para el cabal cumplimiento de los objetivos planteados y la mejora continua del desempeño del órgano jurisdiccional;</p> <p>VI.- Dar seguimiento a los plazos judiciales que restrinjan la libertad personal y notificar oportunamente su término al Juez, Jueza o Tribunal que corresponda;</p> <p>VII.- Tener bajo su custodia los locales de los juzgados o tribunales de su adscripción, los de las salas de audiencias que les</p>

## FACULTADES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

---

correspondan, así como la conservación de los bienes asignados a los mismos, debiendo poner en inmediato conocimiento del Coordinador General de Administración, cualquier deterioro que sufran;

VIII.- Custodiar y registrar los bienes y valores que se encuentren a disposición de los juzgados o tribunales con motivo de la tramitación en los mismos, en donde ejerce funciones administrativas;

IX.- Entregar y recibir bajo riguroso inventario los bienes y valores a que se refieren las dos últimas fracciones;

X.- Organizar y controlar el archivo general del Juzgado, el cual contará con un área especial para la guarda, custodia y conservación de los archivos, documentos e información almacenada en medios ópticos, magnéticos, informáticos o telemáticos que deriven de procesos penales del sistema acusatorio a fin de garantizar su integridad y autenticidad;

XI.- Atender las solicitudes del público para consultar los registros de los procesos penales que no se encuentren en reserva; y

XII.- Las demás que determine la Ley, el Reglamento y el Consejo de la Judicatura.

**Fecha de actualización: 8 de febrero de 2016**

**Fecha de validación: 8 de febrero de 2016**

Área o Unidad Administrativa responsable de la información: Coordinación General de Planeación y Programas

Nota: Las facultades se obtuvieron de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo vigente, y en ésta, son sinónimo facultades y atribuciones.