



MORELOS
2018 - 2024

Acuerdo emitido por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, en la sesión ordinaria de veintiocho de enero de dos mil veintiuno

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN LA SESIÓN ORDINARIA DE VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2021/01/28
2021/08/11
2021/02/01
Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos (TSJ)
5975 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- PODER JUDICIAL.

ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN LA SESIÓN ORDINARIA DE VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. "... SEGUNDO. "... TERCERO. "... CUARTO. "... QUINTO. "... SEXTO. "... SÉPTIMO. "... OCTAVO. "...

El anterior escenario, obliga a este poder a instrumentar medidas de austeridad en la programación y ejecución del presupuesto, para cumplir con los principios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia en la administración de los recursos económicos, en los términos siguientes:

PRIMERO. El presente Acuerdo de Racionalidad y Austeridad del Gasto del Poder Judicial del Estado de Morelos, se emite para establecer las disposiciones administrativas y de vigilancia que se deberán seguir para racionalizar el gasto en sus diferentes capítulos, por lo que será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Poder Judicial.

SEGUNDO. En materia de servicios personales se estará a lo siguiente.

Las remuneraciones y prestaciones del personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en los tabuladores de sueldos y en los lineamientos que las regulan; por lo que no podrán crearse nuevas plazas, concederse incrementos u otorgarse estímulos económicos, salvo los que apruebe la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina con cargo al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia y conforme a las disposiciones de la ley que lo regula.

Las plazas vacantes por bajas de personal, así como de aquellas que deriven del personal que trámite su Jubilación, o que haya solicitado licencia, se procurará que sus funciones sean cubiertas con el personal existente para no incurrir en



contrataciones adicionales, salvo aquellas que, por la naturaleza de su función, relevancia y/o titularidad de algún área no sea factible quedar vacante.

No habrá pago por trabajos en tiempo extraordinario ni compensaciones adicionales a las actualmente aprobadas, salvo en los casos que sea estrictamente necesario y previamente autorizados por el presidente de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina para el caso de compensaciones y/o la Dirección General de Administración tratándose de horas extras, que sean estrictamente indispensables, como lo son entre otras, las del Sistema Penal Adversarial.

Los titulares de las unidades administrativas y jurisdiccionales deberán prever y programar las vacaciones de manera escalonada para que todo el personal disfrute sus periodos vacacionales y existan guardias durante las vacaciones y días de descanso si el servicio lo amerita. Por lo que el pago de vacaciones laboradas estará restringido a lo estrictamente indispensable previa autorización de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina.

Sólo se podrán justificar retardos o inasistencias por comisiones oficiales debidamente acreditadas y bajo la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente. Para lo cual los titulares de las áreas deberán enviar los justificantes a más tardar el día 10 de la quincena siguiente en la que se incurrió en la incidencia, en el entendido que, de no justificarse en ese periodo, se aplicará la sanción económica correspondiente en dicha quincena y no habrá lugar a reintegros por faltas, salvo casos excepcionales que lo acrediten y previa autorización expresa de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina.

El pago de los estímulos por puntualidad (mensual y anual) se realizarán en estricto apego al cumplimiento de los requisitos establecidos para dichas prestaciones, por lo que no podrán hacerse excepciones, salvo las previstas en el Convenio de Condiciones Generales de Trabajo.

Los contratos de Honorarios con cargo a este capítulo se restringirán a lo estrictamente indispensable, previa aprobación del presidente de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina y con la justificación necesaria para su contratación.



TERCERO. En materia de Materiales y suministros se estará a lo siguiente:

Se deberá privilegiar la adquisición de compras consolidadas de los principales suministros, como son la adquisición de papelería, toners, material de limpieza, consumibles, entre otros, buscando siempre las mejores condiciones para el Poder Judicial, y conforme a los procedimientos que se apeguen a los montos de actuación para los procesos de contratación.

Se propiciará que la comunicación interna se realice mediante el uso de correos electrónicos oficiales, con la finalidad de evitar incurrir en gasto de papel e impresión, así como gasolina para la notificación de dichos comunicados; para lo cual, al área de informática deberá proponer los mecanismos digitales que cumplan con la seguridad de la información, así como la factibilidad por la misma operación.

Las requisiciones de materiales, servicios de mantenimiento, envío de justificantes, y demás peticiones que se realicen a la Dirección General de Administración, por parte de las diferentes áreas jurisdiccionales y de apoyo deberán ser enviadas a través de los medios electrónicos que en su momento genere la Jefatura del Centro de Cómputo e Informática, a fin de generar ahorro en los diferentes rubros del gasto.

En la emisión de oficios, se turnará copia sólo a las autoridades que necesariamente deban conocer del asunto, para evitar incurrir en gastos para la presentación de dichas copias de conocimiento, como son fotocopias, papel, gasolina, etc.

Se deberá revisar la agenda de los actuarios procurando optimizar la salida a notificar para cuidar el gasto en gasolina. Además, en relación al suministro de combustibles y lubricantes, será necesario optimizar el uso de los vehículos y reducir su uso a lo estrictamente necesario, por lo que el responsable de vehículos deberá coordinar logísticamente la optimización del parque vehicular.

Respecto a los gastos por alimentos, deberán reducirse a lo estrictamente indispensable y que sean necesarios por jornadas extraordinarias de trabajo.



Se deberá evitar la adquisición de materiales que no sean estrictamente necesarios para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial.

La persona encargada de almacén general deberá vigilar la entrega de materiales que se realiza a las diferentes unidades procurando que se justifique la requisición que se realice a dicha área y sólo entregando artículos que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

La Dirección de la Contraloría Interna deberá realizar revisiones en las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales para verificar el uso de los materiales que son entregados por el Poder Judicial.

CUARTO. En materia de servicios generales se estará a lo siguiente:

La contratación de los servicios generales deberá limitarse a los estrictamente indispensables, sin menoscabo del adecuado desarrollo de las actividades institucionales previstas en el Programa Operativo Anual, además de adoptar las medidas encaminadas al uso más eficiente y racional de dichos servicios.

Energía Eléctrica.- Se deberán respetar en lo posible los horarios de oficina establecidos, procurando mantener apagada las luces y los equipos electrónicos de las áreas y durante el tiempo que no se utilicen. En aquellas áreas donde la iluminación y ventilación natural lo permita, se deberá prescindir de encender las lámparas, ventiladores y equipos de aire acondicionado.

Además, el área de mantenimiento vigilará que los equipos eléctricos conectados a las instalaciones se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento y que no rebasen la capacidad y demanda eléctrica contratada, proponiendo las adecuaciones que resulten pertinentes para evitar sobrecargas.

Se evitará el uso de aparatos personales como son secadoras y planchas para el cabello, hornos eléctricos o de microondas, refrigeradores, cafeteras, entre otras que generen un uso excesivo de la energía eléctrica.

Agua Potable.- Se deberá utilizar adecuadamente y en las cantidades necesarias.



Las instalaciones hidráulicas deberán estar funcionando de manera adecuada y con el mantenimiento necesario para evitar posibles fugas.

Servicio telefónico. Se deberá cancelar aquellas líneas telefónicas que no sean estrictamente necesarias.

Telefonía celular. Para el uso de telefonía celular con montos límite, queda a cargo del servidor responsable los gastos excedentes a las cuotas establecidas, además se deberá buscar la reducción de líneas contratadas a las estrictamente necesarias para el adecuado funcionamiento de la institución.

Servicios de Internet.- El área de cómputo e informática establecerá las medidas, equipamiento y tecnología necesaria para vigilar el adecuado uso del servicio, evitar el acceso a la red de usuarios distintos al personal autorizado y a sitios no relacionados con asuntos oficiales.

Servicios de instalación, reparación y mantenimiento. Las áreas de mantenimiento y el taller de vehículos privilegiarán el mantenimiento preventivo en general de elevadores, plantas de emergencia, conmutadores, equipos de aire acondicionado, vehículos, etcétera con la finalidad de reducir riesgos y costos de reparación; por cuanto a los servicios que deban llevarse a cabo por empresas externas, deberán autorizarse por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina, por los medios y procedimientos correspondientes.

Los operadores cuidarán que las unidades vehiculares que les sean asignadas se encuentren en condiciones óptimas de operación, reportando oportunamente cualquier falla o desperfecto que presenten; siendo responsables de su guarda, conducción y funcionamiento.

Las unidades están destinadas estrictamente para el servicio oficial.

Se deberá privilegiar la colocación de centros de impresión con la finalidad de satisfacer las necesidades de impresión de las áreas jurisdiccionales y administrativas, retirando los equipos de impresión no necesarios según lo que dictamine el titular del Centro de Cómputo e Informática del Poder Judicial.



Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable en la materia.

No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo casos extraordinarios determinados por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina.

En la celebración de actividades se deberá privilegiar su realización en los espacios del propio Poder Judicial para evitar la contratación de salones y/o espacios.

Se deberá reducir a lo estrictamente indispensable los gastos de comunicación social, para lo cual, previamente se deberá contar con la autorización del presidente de la Junta.

El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, para lo cual se deberá evitar imprimir documentos que no sean estrictamente necesarios, además, evitar la impresión de borradores para lo cual la revisión deberá ser directamente en los equipos de cómputo e imprimir solo documentos finales.

Las mermas que se generen en la impresión de documentos, por fallas en la impresión de los equipos que se tienen en arrendamiento deberá ser informado al Centro de Computo e Informática para solicitar al proveedor del servicio el descuento de la facturación.

El Centro de Cómputo e Informática deberá asignar claves para el uso de los equipos de fotocopiado, con el fin de controlar y verificar el uso de tales equipos.

QUINTO. Para generar un mayor ahorro de los recursos presupuestales, se realiza una reestructuración en la coordinación de asesores, y en los salarios de los cargos que se enlistan en este artículo en los términos siguientes:

- a) Reestructuración en la coordinación de asesores “...”
- b) En salarios y cambio de puestos “...”



SEXTO. La interpretación del presente acuerdo le corresponderá a la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial.

SÉPTIMO. La Dirección General de Administración implementará las medidas necesarias para dar a conocer el presente Acuerdo de Racionalidad y Austeridad del Gasto del Poder Judicial, para lo cual deberá difundir las medidas a las diferentes unidades administrativas y jurisdiccionales.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 86, párrafo segundo y 92-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día primero de febrero del año dos mil veintiuno.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Judicial del Estado de Morelos, así como en el portal electrónico oficial del Poder Judicial del Estado de Morelos.

TERCERO. Comuníquese el presente acuerdo al Director General de Administración para su debido cumplimiento. ...”

EL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL JIMÉNEZ JIMÉNEZ, SECRETARIO GENERAL DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 125 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL VEINTIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIUNO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS SEÑORES INTEGRANTES DE LA JUNTA: EL MAGISTRADO PRESIDENTE RUBÉN JASSO DÍAZ, EL MAGISTRADO NORBERTO CALDERÓN OCAMPO Y EL JUEZ DE



MORELOS
2018 - 2024

Acuerdo emitido por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, en la sesión ordinaria de veintiocho de enero de dos mil veintiuno

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

PRIMERA INSTANCIA, LICENCIADO ALEJANDRO BECERRA ARROYO.
CUERNAVACA, MORELOS A VEINTIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL
VEINTIUNO.- **DOY FE. RÚBRICA.**