



CIRCULAR RJD/JUNTA ADMON/06/2021.



# CIRCULAR

## PODER JUDICIAL

C. JUECES DE PRIMERA INSTANCIA, MENORES, DE PAZ, JUZGADO ÚNICO ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL EN EL ESTADO DE MORELOS, JUECES DE CONTROL, JUICIO ORAL Y EJECUCION DE SANCIONES, SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y PÚBLICO EN GENERAL.  
**P R E S E N T E**

Se comunica que la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial, en **sesión ordinaria** celebrada el día **veintiocho de enero de dos mil veintiuno**, aprobó el siguiente acuerdo:

### "CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Conforme al segundo párrafo del artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, de los Magistrados del Tribunal Laboral y el Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes, estarán a cargo de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial, a quien le corresponderá también la administración de dicho Poder en general, en los términos que establezcan las leyes.

**SEGUNDO.** Que conforme al artículo 92 A de la Constitución Local, la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina gozará de independencia de gestión y técnica, así como para emitir sus resoluciones, a las cuales deberá dar publicidad y transparencia en los términos de la ley.

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL; A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

000006

Folio: *ED 442*

13.57

..."

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS

08 FEB 2021

BOLETÍN JUDICIAL

## CIRCULAR: RJD/JUNTA ADMON/006/2021



### PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

**TERCERO.** Que es competencia de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina, entre otras, las siguientes: expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la ley; tener a su cargo la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, de acuerdo con lo que establezca la ley.

**CUARTO.** Que conforme al artículo 117 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial es facultad de este órgano expedir su reglamento interior y los acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, ordenando la publicación de los mismos en el Periódico Oficial del Estado para efectos de su obligatoriedad.

**QUINTO.** Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que **los recursos económicos de que dispongan** la Federación, **las entidades federativas**, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, **se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez** para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**SEXTO.** Que el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala que la administración de los ingresos y egresos del Estado se efectuará con base en los principios de legalidad, honestidad, honradez, eficacia, eficiencia, economía, **racionalidad, austeridad**, transparencia, control y rendición de cuentas, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**SÉPTIMO.** Que el segundo párrafo del artículo 1 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, señala que las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en esa Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

**OCTAVO.** Atendiendo a que el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, se publicó el decreto número mil ciento cinco [1105], en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5899, a través del cual el Poder Legislativo de Morelos aprobó el Presupuesto de Egresos para el Gobierno del Estado de Morelos, correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2021, asignando al Poder Judicial del Estado de Morelos, un presupuesto de egresos del orden de los \$549,034,000.00 M.N. (quinientos cuarenta y nueve millones treinta y cuatro mil pesos 00/100 Moneda Nacional), desglosados de la



## CIRCULAR RJD/JUNTA ADMON/06/2021.



### PODER JUDICIAL

siguiente manera: a) Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, \$449,034,000.00; b) Pago de pensiones, jubilaciones, controversias constitucionales y amparos del Tribunal Superior de Justicia \$75,000,000.00 y c) Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes \$25,000,000.00; sin contemplar la partida presupuestaria denominada "Apoyo Extraordinario a sindicalizados del Poder Judicial", como sí lo hacía en otros ejercicios fiscales anteriores, esto es, por tercer año consecutivo el Poder Judicial no recibió aumento presupuestal alguno, lo que hace evidente la complicada situación financiera por la que atraviesa.

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 tramite 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

## CIRCULAR: RJD/JUNTA ADMON/006/2021



### PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

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.



## CIRCULAR RJD/JUNTA ADMON/06/2021.



### PODER JUDICIAL

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.



**PODER JUDICIAL**

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

**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.



## CIRCULAR RJD/JUNTA ADMON/06/2021.



### PODER JUDICIAL

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

**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.



**PODER JUDICIAL**

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR

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 Computo 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:

...

**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.



**CIRCULAR RJD/JUNTA ADMON/06/2021.**



**PODER JUDICIAL**

**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. "

Lo que se hace del conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**MAGISTRADO PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

**DR. RUBÉN JASSO DÍAZ**

**SECRETARIO GENERAL DE LA JUNTA**

**LIC. RAFAEL JIMENEZ JIMENEZ.**



**JUNTA DE ADMON.  
VIGILANCIA Y DISCIPLINA  
DEL PODER JUDICIAL  
SECRETARIA GENERAL**

UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, GRATUITA Y HONESTA ES DIGNA DE ASPIRACIÓN SOCIAL;  
A SU REALIZACIÓN USTED PUEDE Y DEBE COLABORAR