

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Segunda

Tomo CCVIII

Tepic, Nayarit; 9 de Abril de 2021

Número: 064

Tiraje: 030

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE NAYARIT**

Dictamen del proyecto de Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit.

Honorable Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado:

A quienes integramos la Comisión, nos fue turnado por acuerdo de este H. Pleno, el proyecto de Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit, para la recepción de observaciones y la elaboración del dictamen, así una vez recibido el proyecto, los suscritos magistrados Miguel Ahumada Valenzuela, Ramiro Ávila Castillo, José Alfredo Becerra Anzaldo, César Octavio García Torres y Benito Luciano Solís Ortega, procedimos a realizar el estudio y análisis correspondiente, al tenor de lo siguiente:

FUNDAMENTO JURÍDICO

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 16 numerales 8, 13 y 21 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el Estado de Nayarit, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit, integró esta Comisión a fin de elaborar el dictamen del citado Reglamento que será presentado, discutido y en su caso aprobado por este H. Pleno para el debido cumplimiento de sus fines.

ANTECEDENTES

- I. En la tercera sesión pública extraordinaria de fecha 11 de marzo de la presente anualidad, fue presentado por el magistrado Ismael González Parra, presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, el proyecto de Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit; cuya coordinación del proyecto estuvo a cargo de la maestra Alma Rosa Martínez Rivera, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Doctor José Miguel Madero Estrada, Secretario Técnico del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y Angélica Estefanía Reyes Hernández, Secretaria de Estudio y Cuenta.
- II. En esa misma sesión, se aprobó la integración de la Comisión para la recepción de observaciones y elaboración del Dictamen de Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit;
- III. Posteriormente, el 16 de marzo del año en curso, la Comisión mediante circular número 01/2021, solicitó a las magistradas y magistrados, observaciones al proyecto de Reglamento, con el fin de enriquecerlo con sus aportaciones;
- IV. En fechas 19 de marzo y 7 de abril de la presente anualidad, la Comisión recibió por escrito y de manera verbal de las magistradas Aracely Avalos Lemus, Rocío Esther González García y Zaira Rivera Veliz, así como de los magistrados Roberto Arturo Herrera López, Einsten Razura Vega, Francisco Javier Rivera Casillas y Edgar Román Salazar Carrillo, diversas observaciones al proyecto, mismas que fueron atendidas por la comisión, además los integrantes de esta, los magistrados Miguel Ahumada Valenzuela, José Alfredo Becerra Anzaldo, César Octavio García Torres,

Ramiro Ávila Castillo y Benito Luciano Solís Ortega, también realizaron aportaciones y modificaciones al citado proyecto.

CONTENIDO DEL PROYECTO

El proyecto del magistrado Ismael González Parra, presidente de este Tribunal, pretende expedir el Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit, a efecto de establecer la organización, funcionamiento y atribuciones del Tribunal y de los órganos que coadyuvan en sus funciones, asimismo son disposiciones reglamentarias de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el Estado de Nayarit.

Respetando en su redacción un lenguaje paritario, por lo que no se utiliza como único referente al género masculino, garantizando el derecho a las mujeres a ser nombradas en los textos normativos.

CONSIDERACIONES

De acuerdo con el análisis pertinente del proyecto se considera que:

- I. En principio, esta Comisión precisa que el objeto del proyecto de Reglamento de mérito consiste en regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Tribunal, así como de los órganos que auxilian sus labores.
- II. Asimismo, esta Comisión resalta la importancia de erradicar cualquier conducta que pueda hacer distinción o generar una discriminación entre las personas, por lo que es significativo no utilizar el género masculino de forma neutral, pues mediante las palabras se plasman las diversas posturas e ideologías de la sociedad, una forma de poder alcanzar este objetivo, es iniciando con la corrección de nuestro propio lenguaje; es decir, hacer uso apropiado de nuestras palabras, para evitar discriminar de alguna forma a las personas, lenguaje que se caracterice por la no discriminación e igualdad sustantiva entre las personas.

Por lo que este proyecto, es parte del trabajo en la incorporación de la perspectiva de género dentro de la impartición de la justicia y transversalizarla en todos los aspectos directamente relacionados en el ejercicio de la función jurisdiccional.

- III. De igual manera, la prioridad de este proyecto es la de organizar detalladamente las áreas que integran la segunda instancia del Poder Judicial del Estado de Nayarit y consolidar su funcionamiento.

Por su parte, dentro de los puntos más importantes del proyecto se destacan los siguientes:

- Los órganos internos del tribunal para el desempeño de sus labores;
- El funcionamiento, clasificación, desarrollo de las sesiones, así como la modalidad de las sesiones a distancia, el trámite de los asuntos materia de estudio del pleno, además de las reglas del debate, tipos y trámite de la votación, el voto de calidad o preponderante, el voto particular y las resoluciones del pleno del tribunal;
- La elección de la persona titular de la presidencia del tribunal;

- Atribuciones a las unidades administrativas de apoyo a la presidencia como lo son la secretaría particular, secretaría técnica, dirección de asuntos jurídicos y laborales, dirección de tecnologías de la información, unidad de transparencia y unidad de comunicación social;
- Atribuciones a las unidades adscritas a la secretaría general de acuerdos como lo son la oficialía de partes común, módulos de información, buzón judicial, unidad de amparos, coordinación de ejecutores y boletín judicial electrónico;
- La distribución de competencias entre las salas colegiadas y unitarias;
- El procedimiento para el trámite y solución de los conflictos competenciales entre las salas;
- El Comité para asuntos jurisdiccionales, que se instituye como un órgano de consulta y opinión de las políticas y programas de impartición de justicia en el ámbito de competencia del tribunal;
- El Comité para la consolidación de los sistemas de oralidad, que tendrá a su cargo emitir opiniones y formular estudios tendentes a consolidar la implementación de los sistemas de oralidad a fin de coadyuvar en la organización y toma de decisiones de los órganos correspondientes, y
- El Comité de derechos humanos e igualdad sustantiva, que sus funciones serán la de diseñar e implementar las estrategias para la incorporación de la perspectiva de género dentro de la impartición de justicia y de la visión transversal en los aspectos directamente relacionados en el ejercicio de la función jurisdiccional y de una política protectora de derechos humanos, promover la igualdad sustantiva y la no discriminación en el Poder Judicial, así como a la capacitación y formación del personal jurisdiccional para el fortalecimiento de la impartición de justicia.

Por las consideraciones anteriormente expuestas y de acuerdo con el análisis realizado al proyecto que nos ocupa, quienes integramos la Comisión coincidimos con el fundamento lógico y jurídico que sustenta el mismo. Por lo anterior acordamos el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA DEL ESTADO DE NAYARIT**

ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Materia, objeto y aplicación

Artículo 1º. Naturaleza jurídica del reglamento.

Artículo 2º. Glosario.

Artículo 3º. Aplicación e interpretación del reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

AÑO JUDICIAL, LABORES E INVOLABILIDAD JUDICIAL

Capítulo Único

Artículo 4º. Año judicial y horario de labores.

Artículo 5º. Residencia, inviolabilidad e independencia judicial.

TÍTULO TERCERO

DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Capítulo I

Órganos del Tribunal

Artículo 6º. Órganos internos del tribunal.

Artículo 7º. Finalidad y obligaciones fundamentales de los órganos.

Capítulo II

De la instalación de las magistraturas

Artículo 8º. Instalación formal de las magistraturas.

Capítulo III

De las sesiones del pleno del tribunal

Artículo 9º. Funcionamiento de las sesiones.

Artículo 10. Sesiones a distancia.

Capítulo IV

Clasificación de las sesiones

Artículo 11. Clasificación de las sesiones del tribunal.

Capítulo V

Convocatorias y orden del día para sesionar

Artículo 12. Convocatorias sesiones y lista de asuntos a tratar.

Artículo 13. Contenido del orden del día.

Capítulo VI

Asistencia y orden en las sesiones

Artículo 14. Reglas por inasistencias y orden en las sesiones.

Capítulo VII

Desarrollo y agenda de las sesiones

Artículo 15. Reglas generales aplicables a las sesiones.

Capítulo VIII

De los proyectos y dictámenes

Artículo 16. Trámite de los asuntos materia de estudio.

Artículo 17. Preclusión del turno.

Capítulo IX

Del debate

Artículo 18. Reglas del debate.

Capítulo X

De la votación

Artículo 19. Tipos y trámite de la votación.

Capítulo XI

El voto de calidad o preponderante

Artículo 20. Voto de calidad de la persona titular de la presidencia.

Capítulo XII

El voto particular

Artículo 21. Modalidades y contenido del voto de minoría.

Capítulo XIII

Resoluciones del pleno del tribunal

Artículo 22. Formas de tomar la resolución de los asuntos.

Artículo 23. Principio de mayoría.

Artículo 24. Separación de la votación.

Artículo 25. Principio de definitividad, publicación y compilación.

Artículo 26. Identificación de los acuerdos.

Capítulo XIV

Del acta de sesión

Artículo 27. Contenido de los datos del acta de sesión.

Artículo 28. Observaciones y compilación del acta.

Artículo 29. Apéndice del acta.

Artículo 30. Sistema de transcripción y publicidad de las sesiones.

TÍTULO CUARTO

DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

Capítulo I

La presidencia funcionando en sesiones

Artículo 31. Funciones colegiadas de la presidencia.

Artículo 32. Elección de la persona titular de la presidencia del tribunal.

Capítulo II

Las unidades administrativas de apoyo a la presidencia

Artículo 33. Unidades administrativas adscritas a la oficina.

Capítulo III

De las funciones principales de los órganos

Artículo 34. La secretaría particular.

Artículo 35. Secretaría técnica.

Artículo 36. Dirección de asuntos jurídicos y laborales.

Artículo 37. Dirección de tecnologías de la información.

Artículo 38. Unidad de transparencia.

Artículo 39. Unidad de comunicación social.

TÍTULO QUINTO

LAS SALAS DEL TRIBUNAL

Capítulo I

Organización y funcionamiento de las salas

Artículo 40. Reglas aplicables a las salas del tribunal.

Artículo 41. Funciones de las o los presidentes de las salas.

Capítulo II

Distribución de competencias de las salas

Artículo 42. Naturaleza y principios que rigen la distribución de competencias.

Artículo 43.- Integración de las salas.

Artículo 44.- Competencia de la sala constitucional.

Artículo 45.- Competencia de la sala civil.

Artículo 46.- Competencia de la sala penal.

Artículo 47.- Competencia de la sala de jurisdicción mixta.

Artículo 48.- Competencia de las salas unitarias.

Capítulo III

Procedimiento para el trámite y solución de los conflictos competenciales entre las salas

Artículo 49. Procedimiento para el trámite y solución de los conflictos competenciales entre las salas.

Capítulo IV

De las ponencias de las salas

Artículo 50. Marco jurídico de las ponencias de las salas.

Capítulo V

De las secretarías de acuerdo de las salas

Artículo 51. Funciones de las personas titulares de las secretarías.

Capítulo VI

De las secretarías de estudio y cuenta

Artículo 52. Funciones de las secretarías de estudio y cuenta.

Capítulo VII

Del oficial judicial

Artículo 53. Del oficial judicial.

Capítulo VIII

De las notificaciones

Artículo 54. Regulación jurídica de las notificaciones.

Artículo 55. Facultades y obligaciones de las personas encargadas de las notificaciones y actuaría.

Artículo 56. Libro de actuaría.

TÍTULO SEXTO

LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Capítulo I

Funciones y atribuciones

Artículo 57. Origen de nombramiento y suplencia.

Artículo 58. Funciones de la secretaría general.

Capítulo II

La elaboración del informe del tribunal

Artículo 59. El informe del tribunal.

Capítulo III

De las unidades adscritas a la secretaría general

Artículo 60. Estructura administrativa de la secretaría general.

Artículo 61. Funciones de la oficialía de partes común.

Artículo 62. Los módulos de información.

Artículo 63. El buzón judicial.

Artículo 64. El boletín judicial electrónico.

Artículo 65. Unidad de amparos.

Artículo 66. Coordinación de ejecutores.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL COMITÉ PARA ASUNTOS JURISDICCIONALES

Capítulo Único

Integración y funciones

Artículo 67. Integración del comité.

Artículo 68. Funciones del comité.

TÍTULO OCTAVO

DEL COMITÉ PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ORALIDAD

Capítulo Único

Del comité de consolidación

Artículo 69. Integración y funciones del comité de consolidación de los sistemas de oralidad.

**TÍTULO NOVENO
DERECHOS HUMANOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO**

Capítulo Único

Del comité de derechos humanos e igualdad sustantiva

Artículo 70. Integración y atribuciones del comité.

**TÍTULO DÉCIMO
PREVENCIÓNES DE LA MAGISTRATURA JUDICIAL**

Capítulo I

Colaboración institucional de la presidencia del tribunal

Artículo 71. Vínculos de colaboración.

Capítulo II

Función de las magistraturas supernumerarias

Artículo 72. Magistraturas supernumerarias.

Capítulo III

Del haber por retiro

Artículo 73. Reglas aplicables al haber por retiro.

Artículo 74. Procedimiento y condiciones para el haber por retiro.

Capítulo IV

De las ex magistraturas

Artículo 75. De la condición de exmagistradas o exmagistrados.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DISPOSICIONES ESPECIALES**

Capítulo I

De las reformas al reglamento

Artículo 76. Reglas para adicionar y reformar el reglamento.

Capítulo II

Acceso a edificios del tribunal

Artículo 77. Reglas para el acceso a las oficinas.

Artículo 78. Regla aplicable a eventos académicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Materia, objeto y aplicación

Artículo 1º. Naturaleza jurídica del reglamento.

1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria en el Tribunal.
2. Tiene por objeto regular su organización, funcionamiento y atribuciones, así como de los órganos que auxilian sus labores.
3. Sus disposiciones son reglamentarias de la Ley orgánica.

Artículo 2º. Glosario.

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Comisión: Las magistradas y magistrados designados para conocer determinado asunto de competencia del pleno;
- II. Consejo de la Judicatura: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nayarit;
- III. Constitución general: La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Constitución local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- V. Escuela judicial: La Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Nayarit;
- VI. Informe del Poder Judicial: El informe del Poder Judicial del Estado de Nayarit en términos de los artículos 21 y 22 de la ley orgánica.
- VII. Ley orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nayarit;
- VIII. Magistrada o magistrado numerario: Las personas que integran el pleno del Tribunal Superior de Justicia;
- IX. Magistrada o magistrado semanero: La persona integrante de la sala colegiada encargada semanalmente de tramitar los asuntos de competencia de la sala;
- X. Página oficial del Poder Judicial: el sitio web www.tsjnay.gob.mx;
- XI. Persona titular de la presidencia del tribunal o la presidencia: La magistrada o el magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit;
- XII. Pleno o pleno del tribunal: El pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit;
- XIII. Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de Nayarit;
- XIV. Ponencia: La instancia que preside cada magistrada y magistrado, compuesta por personal encargado de desahogar los procedimientos y elaborar los proyectos que corresponda, ya sea con adscripción a una sala colegiada o unitaria;
- XV. Reglamento: El Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia;
- XVI. Salas: Las salas colegiadas y unitarias del Tribunal Superior de Justicia;
- XVII. Secretaría general: La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;
- XVIII. Servidores públicos judiciales: Las personas que tengan relación laboral con el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la Ley, y
- XIX. Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit.

Artículo 3º. Aplicación e interpretación del reglamento.

1. La aplicación de este reglamento corresponde a las servidoras y servidores públicos judiciales, así como al órgano unitario o colegiado según el ámbito de competencias.
2. Cualquier controversia que tenga lugar por su aplicación, será resuelta en definitiva por el pleno del tribunal.
3. Este mismo órgano tiene la facultad exclusiva de interpretarlo de conformidad con la constitución general y local, así como con los tratados internacionales, a través de pronunciar el acuerdo respectivo. Dicha interpretación se ajustará a las mejores prácticas del trabajo colegiado, al respeto a los principios de igualdad, expresión y participación de las magistradas y los magistrados del tribunal, así como a la eficacia de los acuerdos y resoluciones del pleno del tribunal.

TÍTULO SEGUNDO AÑO JUDICIAL, LABORES E INVOLABILIDAD JUDICIAL

Capítulo Único Funcionamiento laboral e institucional

Artículo 4º. Año judicial y horario de labores.

1. El año judicial laborable del tribunal, comprende del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año respectivo.
2. El horario de labores del tribunal y de sus órganos, será todos los días hábiles de las 08:00 a las 16:00 horas, a excepción de los viernes, cuyo horario será de las 08:00 a las 15:00 horas.
3. Durante los días inhábiles y los festivos que determine el Consejo de la Judicatura, se cumplirá el horario de trabajo en aquellas oficinas que ya tienen asignados sus horarios conforme a la naturaleza y necesidades del servicio.

Artículo 5º. Residencia, involabilidad e independencia judicial.

1. La sala de sesiones del recinto oficial del tribunal, residirá habitualmente en la ciudad de Tepic, capital del Estado. Solamente por causas especiales podrá cambiarse temporalmente a otro lugar, siempre que se acuerde por la mayoría calificada de votos de sus integrantes.
2. El auditorio judicial se destinará a los eventos especiales, en cuyo estrado habrá una lista de nombres con letras doradas de personajes ilustres de la judicatura, que acuerde por unanimidad el pleno del tribunal.
3. El recinto oficial del tribunal y de sus oficinas es inviolable. Comprenderá la sala del pleno del tribunal, edificios de oficinas, auditorios, patios, jardines, estacionamientos y demás bienes destinados al funcionamiento de la institución.
4. Se requerirá el auxilio de la fuerza pública para salvaguardar la involabilidad, así como la inmunidad de las magistradas y magistrados, y de las juezas y jueces del Poder Judicial. Toda fuerza pública estará impedida para tener acceso al recinto, de las ponencias y oficinas, salvo con autorización de la persona titular de la presidencia o, en su caso, por acuerdo del pleno del tribunal; en todo caso, actuará bajo el mando de la o el presidente del tribunal.

5. En el recinto estará estrictamente prohibida la entrada a toda persona armada. En caso de que alguien transgreda esta prohibición, la persona titular de la presidencia hará que lo abandone por los medios que estime convenientes y, de requerirse, lo pondrá a disposición de las autoridades competentes, salvo aquellas que por cuestiones de seguridad interior y con autorización de la Presidencia deban portarlas.
6. Ninguna autoridad podrá dictar mandamiento que afecte el patrimonio y los bienes del tribunal, ni ejercer acto alguno sobre las personas o bienes de las y los magistrados en el interior del recinto judicial. Los mandatos de cualquier autoridad deberán dirigirse por conducto de la persona titular de la presidencia del tribunal.
7. A fin de garantizar la imparcialidad e independencia judicial, en los supuestos a que se refiere la ley, si alguna autoridad o persona ajena a los procedimientos interfiere o trata de ejercer influencia en el trámite o sentido de los fallos jurisdiccionales, una vez que se tenga conocimiento de ello, la presidenta o presidente del tribunal hará un extrañamiento público demandando el respeto a los principios que protegen la función judicial y, en su caso, previo informe al pleno del tribunal, podrá optar por solicitar ante las autoridades competentes hagan cesar la interferencia y se exijan las responsabilidades a que hubiere lugar.

TÍTULO TERCERO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Capítulo I Órganos del Tribunal

Artículo 6º. Órganos internos del tribunal.

Para el desempeño de sus labores, el tribunal contará con los siguientes órganos:

- I. El pleno del tribunal;
- II. La presidencia del tribunal;
- III. Las salas;
- IV. La secretaría general de acuerdos;
- V. El comité para asuntos jurisdiccionales;
- VI. El comité para la consolidación del sistema de oralidad;
- VII. El comité de derechos humanos e igualdad sustantiva;
- VIII. El Centro de Justicia Alternativa, y
- IX. Los demás órganos y comités que se establezcan con carácter permanente o transitorio.

Artículo 7º. Finalidad y obligaciones fundamentales de los órganos.

1. Para el ejercicio de sus atribuciones, el tribunal contará con órganos e instancias de apoyo a la función jurisdiccional y de su gobierno interior, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas programáticas, de control, fiscalización y de estadística, que resulten indispensables al ámbito de su competencia. La estructura del personal técnico y administrativo adscrito al tribunal se establecerá de acuerdo con el marco normativo aplicable y el presupuesto que al efecto se autorice.
2. Las personas que laboren en dichas instancias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, regirse de acuerdo con el

código de ética y actuar con apego a los principios rectores que rigen el servicio público y la función judicial, con el imperativo de guardar absoluta reserva en los asuntos que tengan conocimiento, evitando que personas no autorizadas tengan acceso a las actuaciones y documentos procesales.

Capítulo II De la instalación de las magistraturas

Artículo 8º. Instalación formal de las magistraturas.

1. Aprobado el nombramiento para cubrir la vacante y de conformidad a lo dispuesto para el inicio de la vigencia del decreto legislativo correspondiente, la magistrada o magistrado designado que hubiere rendido protesta deberá presentarse inmediata y personalmente ante la persona titular de la presidencia, con la finalidad de integrarse al pleno del tribunal. Para el efecto de tomar posesión en el cargo hará entrega del currículum y documentos comprobatorios, con el fin de formar el expediente administrativo de su ingreso.
2. A más tardar en el plazo de tres días naturales, la presidencia emitirá la convocatoria a sesión especial del tribunal, a la cual se invitará también a los miembros del consejo de la judicatura, con el objeto de llevar a cabo su presentación formal, previa lectura del decreto de designación. Enseguida, se adscribirá a la ponencia y sala que le corresponda. La presidencia del tribunal hará la declaratoria formal de haber quedado hecha su integración al pleno del tribunal.
3. Al término de la sesión, la persona que vaya a cubrir la vacante podrá ocupar la magistratura de su adscripción. En ese acto, la secretaría general hará entrega del informe sobre el personal de carrera judicial adscrito a la ponencia y la estadística de los asuntos que obren en ella.
4. Tratándose de vacantes que corresponda cubrir eventualmente a las magistradas o magistrados supernumerarios, en el orden que aparezcan en el decreto legislativo, la presidencia del tribunal girará convocatoria a sesión especial, a efecto de que se emita acuerdo por el cual se asigne formalmente la adscripción que le corresponda, procediéndose en los mismos términos señalados en párrafos anteriores.
5. Si dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de entrada en vigor del decreto legislativo de nombramiento o ratificación de la magistratura, la interesada o interesado no asistiere a tomar posesión del cargo sin ninguna justificación, se dará inmediata cuenta al Congreso del Estado de Nayarit y al titular del Poder Ejecutivo, para los efectos que procedan.

Capítulo III De las sesiones del pleno del tribunal

Artículo 9º. Funcionamiento de las sesiones.

1. Las sesiones del tribunal serán válidas cuando en ellas concurren al menos las dos terceras partes del total de sus integrantes.
2. La sala de plenos es el lugar donde se reúnen magistradas y magistrados a sesionar, se destinará un espacio para la persona titular de la secretaría general.
3. En el auditorio de dicha sala podrá asistir el público a presenciar las sesiones o demás eventos del tribunal, así como el personal judicial que sean invitados, con

excepción de las sesiones privadas contempladas en el artículo 11 párrafo 5 de este reglamento.

Artículo 10. Sesiones a distancia.

1. En los casos en los que, derivado de situaciones de contingencia, caso fortuito o fuerza mayor, no fuere posible la comunicación, análisis, discusión, deliberación y aprobación de los asuntos de la competencia del tribunal de manera presencial, estas se podrán llevar a cabo a través de medios electrónicos que permitan la emisión, recepción de video y grabación de sonido en tiempo real.
2. Corresponde a la persona titular de la presidencia, por el conducto de la secretaría general, dictar el acuerdo y expedir la convocatoria correspondiente.
3. Los proyectos de resolución o dictámenes deberán ser acompañados por la documentación e información correspondiente, a fin de que las magistradas y los magistrados cuenten con los elementos necesarios para su análisis y discusión, por lo que deberán generarse archivos electrónicos.
4. Para ese efecto, se adoptarán los acuerdos que regulen las mejores prácticas colegiadas de conformidad a las reglas establecidas en el presente ordenamiento.

Capítulo IV
Clasificación de las sesiones

Artículo 11. Clasificación de las sesiones del tribunal.

1. Para el ejercicio de sus atribuciones, el pleno del tribunal funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo ser estas permanentes o especiales, las cuales serán públicas y excepcionalmente privadas o cerradas al público.
2. Las sesiones ordinarias se verificarán cuando menos cuatro veces al año, en el calendario y objeto que determine el pleno del tribunal.
3. Las extraordinarias tendrán lugar cada vez que sea necesario para tratar asuntos urgentes. En ellas sólo se tratarán los asuntos que dieron lugar a la convocatoria, a excepción de aquellos que se incluyan por consenso. A su inicio, la presidencia del tribunal deberá explicar el objeto de la convocatoria.
4. Serán permanentes aquellas sesiones que tengan como propósito desahogar los asuntos, pero conservando la misma convocatoria a sesión, para reanudarlos en otro momento de manera más expedita. Para ello, se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta de las magistradas y magistrados del tribunal.
5. Serán especiales, aquellas sesiones que tengan por objeto tratar asuntos de relevancia institucional y social, a los que deba conferirse solemnidad y protocolos judiciales, en los términos que acuerde el pleno del tribunal. También tendrán ese carácter las sesiones en que rinda protesta la persona titular de la presidencia del tribunal electa, cuando se presente el informe del Poder Judicial, se reciba a visitantes distinguidos o se imponga algún reconocimiento de méritos.
6. Las sesiones serán públicas estando permitida la asistencia de cualquier persona atendiendo los espacios del auditorio. Las sesiones privadas estarán cerradas al acceso de las personas, solo ingresará el personal de apoyo o a quienes el propio pleno invite; en ellas se tratarán los asuntos que, con ese carácter, dirijan los poderes constitucionales, los que el pleno del tribunal califique por razones de seguridad y en aquellos asuntos que la ley señale.

Capítulo V

Convocatorias y orden del día para sesionar

Artículo 12. Convocatorias, sesiones y lista de asuntos a tratar.

1. Las convocatorias y citaciones a sesión serán emitidas por escrito y vía electrónica por acuerdo de la presidencia del tribunal, a través de la persona titular de la secretaría general. De ellas, se recabará la constancia de recepción.
2. La convocatoria contendrá la lista ordenada de los asuntos a debatir y decidir; se precisará el día y hora de la sesión y se adjuntarán, si hubiere, los documentos o archivos, además de remitirse a los correos oficiales de las magistradas y magistrados.
3. La convocatoria a sesiones deberá ser expedida en los términos que señala la ley orgánica, debiendo adjuntarse la respectiva propuesta de los asuntos. Para darla a conocer se utilizarán los servicios de difusión del propio tribunal, con la inmediatez necesaria.

Artículo 13. Contenido del orden del día.

1. La lista de asuntos que comprende el orden del día de las sesiones serán ordinarios, prioritarios o urgentes, separando los que requieran discusión y votación, así como los meramente informativos; la propuesta deberá ser presentada por conducto de la presidencia del tribunal para ser aprobada por el pleno, previo al inicio de cada sesión.
2. Se incluirán obligatoriamente como contenidos mínimos del orden del día, los siguientes puntos: Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior; lectura de la relación de asuntos y acuerdos pendientes de ejecución; los proyectos o dictámenes que van a ser sometidos a votación; la cuenta de las comunicaciones recibidas; y la presentación de los informes trimestrales respectivos por parte de las o los presidentes de salas.
3. Las magistradas y los magistrados contarán en su poder con los elementos para el conocimiento y discusión de los asuntos a tratar, con la anticipación necesaria para estudiarlos atendiendo al volumen de información que estos contengan.
4. Corresponde a la persona titular de la secretaría general cuidar que la información o documentos circulen con toda oportunidad entre las magistradas y magistrados, con el envío y recepción de los mismos.

Capítulo VI

Asistencia y orden en las sesiones

Artículo 14. Reglas por inasistencias y orden en las sesiones.

1. Es deber de las magistradas y los magistrados asistir puntualmente a las sesiones que se convoquen y permanecer en estas ya iniciadas.
2. Las inasistencias serán justificadas e injustificadas. Las primeras se acreditan por motivos de enfermedad o impedimento físico, mediante prescripción médica, las derivadas de las funciones atinentes a su cargo; cuando exista algún motivo o circunstancia grave calificada a juicio del propio del pleno del tribunal y por cumplimiento de alguna comisión oficial conferida. Las segundas, cuando sean sin

- alguna causa justificada.
3. La asistencia y permanencia en las sesiones a distancia se regirán por las mismas reglas de las presenciales.
 4. La persona titular de la presidencia dictará las reglas de orden en las sesiones para su normal desarrollo, a fin de garantizar en todo momento la igualdad en la participación de las magistradas y magistrados.
 5. El público asistente a las sesiones deberá permanecer en el lugar que para ello se designe; guardar el orden, abstenerse de interrumpir el desarrollo de los trabajos y conducirse con la consideración debida.
 6. La presidencia del tribunal, podrá apercibir, amonestar o desalojar del auditorio donde se celebre la sesión al público que infrinja las reglas de orden; pudiendo, además, cuando las circunstancias así lo ameriten, determinar que la sesión continúe en ese u otro lugar, sin la asistencia de público.

Capítulo VII Desarrollo y agenda de las sesiones

Artículo 15. Reglas generales aplicables a las sesiones.

1. Las sesiones darán comienzo a la hora señalada. En caso de que a la sesión citada faltare la presidenta o el presidente, así como la persona titular de la secretaría general, el pleno del tribunal designará por esa única sesión, a la magistrada o el magistrado que debe cubrir su ausencia, lo mismo en el segundo caso, con las secretarías o secretarios de acuerdos de las salas.
2. En caso de no existir el quórum de asistencia, se declarará un receso de cuando menos 15 minutos, al término del cual se verificará de nuevo la asistencia y, de no existir la mayoría necesaria, se suspenderá la sesión, acordándose nueva fecha para su celebración.
3. Una sesión convocada dejará de celebrarse por causa justificada, siempre que sea calificada por la mayoría absoluta de las magistradas y los magistrados presentes.
4. Al comprobarse la existencia del quórum respectivo, para dar inicio la sesión, la presidencia hará la declaratoria de validez y publicidad siguiente:

“Este día (fecha y hora) se abre la sesión (ordinaria, extraordinaria o especial) que ha sido convocada en los términos de la ley y el reglamento del tribunal”.

5. Hecha la declaración del quórum, la presidencia, por conducto de la persona titular de la secretaría general, someterá a votación el orden del día correspondiente.
6. Enseguida se procederá a desahogar el orden del día, se podrá dispensarse la lectura del acta con la aprobación de la mayoría de las y los magistrados asistentes a la sesión.
7. La persona titular de la presidencia podrá listar puntos específicos para informar, formular declaraciones o presentar alguna iniciativa o acuerdo sujeto a elaboración y análisis posterior.

Capítulo VIII De los proyectos y dictámenes

Artículo 16. Trámite de los asuntos materia de estudio.

1. La presidencia podrá turnar directamente los asuntos para efectos de opinión, conocimiento, gestión y atención a los mismos, a la magistrada o magistrado según la lista de turno que corresponda o conforme lo determine de acuerdo con la naturaleza del asunto.
2. De acuerdo con la naturaleza del asunto, la magistrada o magistrado, o bien las comisiones que se designen, deberán formular y presentar el proyecto o dictamen correspondiente, en un plazo que no deberá exceder de treinta días hábiles; si el asunto tiene carácter urgente, la persona titular de la presidencia del tribunal determinará el plazo en que se deberá presentar el proyecto.
3. La magistrada, magistrado o comisiones podrán solicitar prórroga para la presentación de los proyectos o dictámenes que se les fueran turnados de conformidad al párrafo anterior.
4. Para la tramitación del recurso a que se refiere el artículo 84 constitucional, la persona titular de la presidencia designará a la magistrada, magistrado o comisión para que lo conozcan e instruyan hasta dejarlo en estado de resolución, misma que deba someterse al pleno dentro del término de quince días hábiles.
5. Todo proyecto se referirá a cuestiones de carácter estrictamente procedimental o jurisdiccional.
6. Será materia de dictamen la presentación de iniciativas para crear, reformar o adicionar ordenamientos y las opiniones, recomendaciones o propuestas técnicas especializadas que corresponda al ámbito de competencia del tribunal.
7. Cuando se trate de formular un proyecto o dictamen antes de que se dé a conocer al pleno para su resolución final, se optará por nominar un turno individual del asunto o bien designar una comisión que lo elabore y presente, con el objeto de evitar su demora.
8. Si se presentara alguna declinación de competencia sobre el turno del asunto para la elaboración del proyecto o dictamen, habiendo una justificación legal a ese respecto, la persona titular de la presidencia podrá rectificar el turno que hizo y remitirlo a magistrada o magistrado distinto.
9. El día de la sesión, los proyectos o dictámenes serán presentados iniciando con la previa exposición de la magistrada, magistrado o comisión ponente para explicar el contenido y alcance de la proposición, o en su caso, se podrá autorizar a la persona titular de la secretaría general que realice la exposición del proyecto o dictamen. Al concluir, serán sometidos a debate.
10. La magistrada, magistrado o comisión ponente podrán retirar el proyecto o dictamen hasta antes de que se discuta por el pleno del tribunal, siempre que se invoque alguna causa justificada y razonable.
11. El dictamen podrá ser exceptuado única y exclusivamente cuando el asunto sea de urgente y obvia resolución, pero la magistrada, magistrado o comisión ponente debe de exponer el sentido de la propuesta que se somete a la aprobación del pleno.
12. El proyecto de resolución se ajustará a las reglas aplicables a toda sentencia judicial. A su vez, el dictamen deberá contener un encabezado, el planteamiento del problema y objeto del mismo, el análisis, valoración y sentido del asunto con el proyecto adjunto, la firma y el lugar y fecha de su presentación.

Artículo 17. Preclusión del turno.

De no presentarse el proyecto o dictamen dentro del plazo o prórroga conferida, precluirá el turno y de esa eventualidad se dejará constancia en acta. Enseguida, el asunto se

remitirá a la magistrada o magistrado distinto.

Capítulo IX Del debate

Artículo 18. Reglas del debate.

1. Puesto a debate el asunto, las magistradas y los magistrados podrán intervenir libremente en cuantas ocasiones lo soliciten, con apego a los principios de libertad, igualdad y respeto entre sus miembros. Cuando estén en el uso de la palabra no podrán ser interrumpidos sino por alguna moción.
2. Serán llamados al orden quienes se aparten del tema a discusión o que pretendan discutir un asunto ya votado. Queda prohibido el debate en la forma de diálogo, así como proferir ofensas a personas o provocaciones que aliente desorden en la sala.
3. Intervendrán en primer término la magistrada, magistrado o quien represente a la comisión, con la finalidad de hacer una exposición general del proyecto o dictamen.
4. Se debatirá primero en lo general y, si no hubiere más participaciones, seguirá la discusión en lo particular. Corresponderá a la persona titular de la presidencia ordenar a la secretaría general hacer el registro de participantes y se irá dando el turno respectivo en el orden de su inscripción.
5. La discusión en lo general se refiere al contenido y alcance del asunto de que se trate. La discusión en lo particular implica la reserva de artículos determinados para proponer alguna modificación o supresión.
6. De no haber participaciones, la presidencia preguntará si alguien desea intervenir y, no existiendo ninguna solicitud, entonces someterá a votación el proyecto o dictamen. Cualquier aclaración antes de la votación deberá ser escuchada y valorada.
7. Cuando un proyecto o dictamen no se apruebe en lo general, la persona titular de la presidencia consultará al pleno, en votación económica, si se devuelve a la magistrada, magistrado o comisión ponente. Si la resolución fuese afirmativa, se devolverá para que elabore un nuevo dictamen; si fuese negativa, se tendrá por desechado.
8. La magistrada, magistrado o comisión a los que el pleno devuelva el proyecto o dictamen para elaborar uno nuevo, dispondrán de hasta treinta días hábiles para su presentación, salvo que se trate de un asunto urgente, el cual deberá sujetarse al término que se acuerde a fin de que sea discutido y sometido a aprobación del pleno, podrán solicitar prórroga para la presentación del proyecto o dictamen.
9. Discutido y aprobado el proyecto en lo general, se abrirá el registro para su discusión en lo particular, en donde podrán participar las veces que sean necesarias previa concesión del uso de la voz por parte de la persona titular de la presidencia.
10. Una vez agotado el debate, la presidencia preguntará al pleno si se encuentra suficientemente discutido el asunto, y de ser así, lo someterá a votación.
11. Los dictámenes que consten de más de treinta artículos podrán ser discutidos y aprobados, por los títulos, capítulos o secciones, en que estén divididos, siempre que así lo acuerde el pleno, a propuesta de alguno de sus integrantes.
12. A solicitud de la persona titular de la presidencia y con aprobación del pleno, los asuntos presentados al pleno podrán ser retirados o suspendidos para mejor estudio antes o durante su discusión para volver a evaluar su viabilidad, recabar información

suficiente o corregir inconsistencias. Aquellos que fuesen suspendidos quedarán listados para su calendarización en los mismos términos en que fueron presentados.

13. Ningún asunto podrá retirarse o suspenderse por más de una ocasión.
14. Los asuntos desechados no podrán volverse a discutir en términos semejantes al de su presentación original.

Capítulo X De la votación

Artículo 19. Tipos y trámite de la votación.

1. Los asuntos que no sean de mero trámite se someterán a votación del pleno del tribunal. Las votaciones serán económicas, nominales y por cédulas.
2. La votación económica se efectuará separadamente a favor o en contra, levantando la mano. Previo recuento, la persona titular de la presidencia hará la declaratoria del resultado. De existir duda razonable, la votación podrá repetirse una vez más.
3. En la votación nominal cada magistrada y magistrado del tribunal, conforme el orden de lista en que sea llamado por la persona titular de la presidencia, desde su lugar dirá en voz alta la expresión "sí" o "no". La secretaría general recogerá la votación y la presidencia hará la declaratoria del resultado.
4. Las votaciones por cédulas se harán mediante boletas individuales que previamente se entregarán a cada magistrada o magistrado, sobre las cuales se anotará con su puño y letra el sentido de su voto: sí o no. Las boletas serán depositadas en urna ubicada al lado de la presidencia; concluida la votación se computarán los resultados y se darán a conocer mediante declaración de la presidencia. Las votaciones por cédula se efectuarán en los casos especiales que expresamente acuerde el pleno, así como en los asuntos determinados por la ley.
5. La presidencia del tribunal propondrá la modalidad de la votación la que se tendrá por aprobada por la mayoría de las y los magistrados presentes, salvo que alguna magistrada o magistrado proponga una diversa y sea aprobada por mayoría absoluta.
6. Iniciada la votación no procederán mociones o suspensiones de ninguna índole. Mientras esta se efectúa, ningún miembro del pleno podrá salir de la sala ni excusarse de votar, en caso de hacerlo, el sentido del voto de la magistrada o magistrado se tomará como un voto en contra. Es obligación de las magistradas y los magistrados votar cada proyecto o dictamen por la afirmativa o por la negativa, a menos que medie impedimento previamente calificado de legal o no hubiere estado presente en la discusión del asunto.

Capítulo XI El voto de calidad o preponderante

Artículo 20. Voto de calidad de la persona titular de la presidencia.

1. No obstante que el tribunal cuenta con una integración impar de sus miembros, en caso de empate derivado de la votación, la presidencia del tribunal tiene voto de calidad en ejercicio de una facultad extraordinaria, como mecanismo para decidir en última instancia respecto de una resolución determinada.
2. Con la finalidad de conferir firmeza y eficacia al ejercicio de esta facultad, antes de

emitirlo, la presidencia deberá repetir la votación y, de mantenerse el empate, entonces procederá a expresar su voto preponderante, siendo optativo si decide o no manifestar algún razonamiento.

Capítulo XII El voto particular

Artículo 21. Modalidades y contenido del voto de minoría.

1. Las magistradas y los magistrados tienen derecho a presentar un voto particular. Este, es el punto de vista por el que se disiente con el sentido del proyecto o dictamen, en lo general o en lo particular.
2. El voto particular o voto de minoría se emitirá bajo las modalidades siguientes:
 - a) Voto Discrepante: Consistente en emitir los razonamientos propios del disidente, cuando no se esté de acuerdo con las partes considerativa y resolutive del acuerdo o resolución aprobado por la mayoría;
 - b) Voto concurrente: Cuando la disconformidad verse sobre aspectos sustanciales de la motivación del acuerdo o resolución. Cuando se disienta únicamente de la fundamentación o motivación de la parte considerativa de un proyecto, sin embargo, coincida con los puntos resolutive; y
 - c) Voto aclaratorio: Cuando la discrepancia con la parte considerativa de la resolución o del acuerdo no sea esencial, por lo que la magistrada o el magistrado que no esté conforme, al emitir su voto, aprueba en lo general la parte considerativa, así como la resolutive y fija su posición respecto de la cuestión de hecho o de derecho con la que no esté de acuerdo, por estimar que los argumentos contenidos en estos debieron reforzarse con otros o que debió aclararse algún punto.
3. El documento que lo contenga se agregará en el término y excepción que señala la ley.
4. El voto particular debe contener una parte expositiva conformada por el fundamento jurídico, antecedentes y consideraciones del asunto, así como la proposición de resolutive a los que se arriba, ya sean disposiciones normativas o propuestas concretas, debidamente firmado.

Capítulo XIII Resoluciones del tribunal pleno

Artículo 22. Formas de tomar la resolución de los asuntos.

1. Las determinaciones del tribunal tendrán el carácter de resolución, iniciativa y acuerdo general o específico, y las demás que determine la ley, las cuales se tomarán, en su caso, por mayoría simple, mayoría absoluta, mayoría calificada y unanimidad.
2. Se entenderá por mayoría simple sobre un proyecto o asunto, la emisión del voto en el mismo sentido por el cincuenta por ciento más uno de las magistradas y magistrados presentes.
3. Habrá mayoría absoluta cuando el cincuenta por ciento más uno de la totalidad de magistradas y magistrados se pronuncien en un mismo sentido.
4. Por mayoría calificada se entiende la emisión del voto en sentido afirmativo de las

dos terceras partes de la totalidad de magistradas y magistrados.

5. Las resoluciones y acuerdos se tomarán por unanimidad cuando la totalidad de las magistradas y los magistrados presentes emitan su voto en el mismo sentido.
6. En los supuestos en que no se especifique el tipo de votación, se entenderá que se requiere mayoría absoluta.

Artículo 23. Principio de mayoría.

1. Si en alguna votación no se obtuviere la mayoría requerida para la aprobación del asunto, se podrán practicar hasta dos votaciones adicionales, sin que el sentido del voto previo vincule a las y los miembros del tribunal pleno.
2. Si a pesar de las votaciones adicionales persiste la imposibilidad de alcanzar la mayoría, y se trata de un asunto contenido en proyecto preparado por una comisión, se retirará este en los términos del presente reglamento.

Artículo 24. Separación de la votación.

Cuando un asunto constare de varias proposiciones, se someterán a votación separadamente en el orden de su discusión, ello sin demérito de que se acuerde mediante mayoría simple, que la votación se haga de conformidad con una propuesta íntegra.

Artículo 25. Principio de definitividad, publicación y compilación.

1. Las decisiones del pleno del tribunal serán definitivas e inatacables.
2. Dichas resoluciones deberán publicarse en la página oficial del Poder Judicial.
3. Las resoluciones emitidas deberán ser compiladas por materia para su consulta impresa o electrónica.

Artículo 26. Identificación de los acuerdos y procedimientos.

Las características de identificación de los acuerdos y asuntos de competencia del pleno del tribunal se contendrán en el acuerdo respectivo que se emita.

Capítulo XIV
Del acta de sesión

Artículo 27. Contenido de los datos del acta de sesión.

1. Los acuerdos y resoluciones del tribunal constarán en acta autorizada por quien ocupe la secretaría general y deberán firmarse por los que en ella intervinieron. En su caso, la persona titular o el personal autorizado de la secretaría general, asentará la razón de cuenta sobre la negativa de firmar de parte de alguna magistrada o magistrado.
2. De cada sesión se levantará el acta correspondiente, con las siguientes características:
 - a) Número progresivo, naturaleza y modalidad de la sesión, en periodo ordinario o extraordinario;
 - b) Hora de apertura;

- c) Nombre de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría general, así como los nombres de las magistradas y magistrados presentes;
- d) Registro de asistencia e inasistencias justificadas o injustificadas;
- e) Aprobación del acta anterior;
- f) Descripción cronológica y sumaria de los asuntos programados en el orden del día, sin transcribir literalmente ni calificar en ningún sentido las intervenciones;
- g) Relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados;
- h) Registro de participantes a favor o en contra del asunto en turno;
- i) Resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares o minoritarios emitidos;
- j) Lista de los acuerdos tomados, identificándolos con número arábigo, naturaleza y modalidad de la sesión y año;
- k) Aquellas cuestiones que las magistradas y los magistrados hayan solicitado expresamente sean agregadas en el apéndice que se forme;
- l) Fecha y hora de clausura; y
- m) Firma de los asistentes.

Artículo 28. Observaciones y compilación del acta.

1. Las magistradas y los magistrados tienen derecho de hacer observaciones y solicitar se corrijan sus expresiones con apego al sentido de su dicho.
2. Previo cotejo, serán improcedentes las observaciones realizadas cuando cambien o modifiquen lo expresado en la sesión o con el sentido de la votación en un asunto determinado.
3. Si en dado caso el acta llegare a contener errores ortográficos, se testarán permitiendo la lectura, salvándose al final con toda precisión el error cometido. La persona titular de la secretaría general con autorización de la presidencia del tribunal estará facultada para subsanarlos.
4. La compilación y archivo del acta, y documentos adjuntos será cronológica. La persona titular de la secretaría general turnará los asuntos que se deriven de la sesión.

Artículo 29. Apéndice del acta.

De cada sesión se formará un apéndice que será incorporado como anexo al acta y contendrá la convocatoria correspondiente, el acta de la sesión anterior a aprobarse, los documentos que sean presentados o referidos en la sesión.

Artículo 30. Sistema de transcripción y publicidad de las sesiones.

1. Con la finalidad de asegurar la memoria de las actividades colegiadas, en los términos del acuerdo que al efecto se emita, de las sesiones se recogerá y sistematizará una versión grabada de audio y video. Dicha versión será apéndice del acta correspondiente.
2. Las sesiones del tribunal se transmitirán por redes sociales institucionales, con las excepciones que señala la ley orgánica, este reglamento y los acuerdos que se emitan.
3. La persona titular de la secretaría general tendrá bajo su resguardo las actas de

sesión y las videograbaciones, el personal de apoyo tiene el deber de respetar la parte de confidencialidad de estas. Previa versión pública, se mantendrá bajo reserva, aquellas sesiones que contengan información que por disposición de la ley no es susceptible de revelarse.

TITULO CUARTO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

Capítulo I La presidencia funcionando en sesiones

Artículo 31. Funciones colegiadas de la presidencia.

1. La persona titular de la presidencia convocará y presidirá las sesiones del tribunal, cuidará de su publicidad y la debida ejecución de las resoluciones o acuerdos que se dicten.
2. Son atribuciones, además de lo dispuesto en la ley de la materia, citar, abrir, dirigir, prorrogar, declarar recesos, suspender y clausurar las sesiones del pleno en los términos de este reglamento; conceder justificantes por ausencia y retardos en las sesiones y designar la integración de los comités de protocolo, así como firmar la correspondencia y demás comunicaciones del tribunal.^[SEP]
3. Los actos y acuerdos que emita en el ejercicio de sus funciones estarán subordinados al pleno.
4. La organización logística de las sesiones y la formulación del orden del día de estas, lo coordinará con asistencia de la secretaría general, demás unidades y órganos relacionados.
5. En el informe del Poder Judicial se deberá incluir un resumen de los acuerdos más relevantes aprobados en las sesiones.
6. En el ejercicio del derecho de iniciativa de leyes o decretos, se promoverá la adopción de los acuerdos necesarios para la formulación de los proyectos, escuchando la opinión de magistradas y magistrados, juezas y jueces y del personal judicial que se considere necesaria su participación.

Artículo 32. Elección de la persona titular de la presidencia del tribunal.

Para la elección o ratificación de la persona titular de la presidencia del tribunal, en los términos que dispone la constitución y la ley, se efectuará conforme al procedimiento y formalidades, siguientes:

1. Dentro de los cinco días hábiles previos a que tenga lugar la fecha en que se celebre la elección o en su caso ratificación de la persona titular de la presidencia del tribunal, quienes tengan interés en ocupar este puesto, presentarán a las magistradas y magistrados un escrito debidamente firmado que contenga las líneas generales y los compromisos institucionales que asume conforme a los cuales desarrollarían dicha función, asimismo se remitirá a la persona titular de la secretaría general el citado documento y podrá publicarse en la página oficial del Poder Judicial.
2. La elección de la nueva persona titular de la presidencia, o bien la ratificación de este, se llevará a cabo en sesión pública presidida por la magistrada o magistrado

decano, siendo este el de mayor antigüedad en el cargo o bien el de mayor edad, que no esté interesado en ocupar la presidencia.

3. La votación podrá ser nominal, económica o por cédula, según lo apruebe el pleno al inicio de la sesión.

Si el pleno decide que la votación fuere nominal, la magistrada o magistrado decano dará lectura en orden alfabético a los apellidos y nombre de cada integrante del pleno, quienes manifestarán en voz alta el sentido de su voto.

En caso de que la votación fuera económica, la o el magistrado decano dará lectura a cada uno de los nombres de las o los aspirantes y enseguida preguntará por cuál de las o los aspirantes deciden expresar el sentido de su voto, el cual manifestarán levantando la mano a favor del de su elección.

Si la votación fuera por cédula, la magistrada o magistrado que presida la sesión designará a dos integrantes del pleno para que funjan como escrutadores.

La persona titular de la secretaría general debe entregar y recoger las cédulas de votación. Llevada a cabo la votación, un escrutador extraerá cada una de ellas y leerá en voz alta el nombre que aparezca en la misma, la cual entregará de inmediato a la otra persona que funge como escrutador, a efecto de que proceda en idénticos términos. Concluida la votación, la persona titular de la secretaría general hará constar el número de votos obtenido por cada uno de las y los aspirantes. Ninguna magistrada y magistrado puede excusarse de participar en la votación. Cada magistrada o magistrado podrá emitir solo un voto en cada ronda. Una vez que la magistrada o magistrado haya manifestado el sentido de su voto no podrá cambiar el sentido del mismo, sino hasta que se celebre una nueva ronda de votación.

4. Para que una magistrada o magistrado sea electo como titular de la presidencia del tribunal, debe obtener la mayoría absoluta de votos, es decir, la mitad más uno de los integrantes del pleno. Si ninguna de las magistradas o magistrados obtuvo la votación requerida, se realizará una nueva votación en la que solo se votará a las y los magistrados que hayan obtenido el mayor número de votos en la primera ronda. En caso de que en una segunda ronda tampoco se alcance la votación requerida, se repetirá el mismo procedimiento las veces necesarias, descartando en cada ronda a la o el magistrado que haya obtenido el menor número de votos, hasta que queden solamente dos aspirantes.
5. La magistrada o magistrado electo como titular de la presidencia del tribunal, tomará posesión inmediatamente después de su elección y rendirá protesta en su cargo ante el pleno.

Capítulo II

Las unidades administrativas de apoyo a la presidencia

Artículo 33. Unidades administrativas adscritas a la oficina.

1. Para el cumplimiento y en apoyo de sus funciones, la oficina de la presidencia del tribunal contará con las unidades administrativas siguientes:
 - a) Secretaría particular y cuerpo secretarial;

- b) Secretaría técnica;
 - c) Dirección de asuntos jurídicos y laborales;
 - d) Dirección de tecnologías de la información;
 - e) Unidad de transparencia y acceso a la información;
 - f) Unidad de comunicación social, y
 - g) Las demás que acuerde el pleno, siempre que cuenten con justificación y respaldo presupuestal.
2. Los titulares de dichos órganos de apoyo serán designados y en su caso removidos por acuerdo de la presidencia del tribunal.
 3. Para ocupar el cargo requerirán contar con título de licenciatura, experiencia en ese tipo de funciones y antigüedad en el servicio público judicial no menor de tres años.
 4. Dichos órganos regirán conforme a los reglamentos o acuerdos que dicte el pleno.

Capítulo III

De las funciones principales de los órganos

Artículo 34. La secretaría particular.

Corresponde a la persona titular de la secretaría particular coordinar los servicios secretariales; proporcionar a la oficina de la presidencia del tribunal el apoyo necesario para el despacho de los asuntos de su competencia, tanto en tareas administrativas, de gestión y seguimiento de las peticiones y acuerdos que se dicten, así como de llevar el control de la agenda oficial de la persona titular de la presidencia.

Artículo 35. Secretaría técnica.

Compete a la persona titular de la secretaría técnica, por conducto de su titular, fungir como enlace institucional entre la presidencia del tribunal y los órganos internos del Poder Judicial, en aquellos asuntos que se le encomiende; coordinar a las direcciones y unidades correspondientes a la oficina de la presidencia; colaborar en la elaboración de proyectos normativos y de convenios u otros instrumentos jurídicos en la esfera de competencia de la presidencia; desempeñar funciones de enlace para coordinar las tareas del comité editorial del Poder Judicial, de la comunicación e imagen institucional, la presentación y actualización servicio de la página oficial del Poder Judicial y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; participar en la elaboración del informe del Poder Judicial.

Artículo 36. Dirección de asuntos jurídicos y laborales.

La dirección de asuntos jurídicos y laborales, por conducto de su titular, será la encargada de prestar asesoría jurídica oportuna; proporcionar opiniones jurídicas, legislativas y jurisprudenciales; auxiliar a la secretaría general en la compilación, sistematización de los precedentes, criterios relevantes y jurisprudencia que surjan de las salas, del pleno del tribunal y de los amparos presentados contra resoluciones de este Poder Judicial; atender los asuntos legales que le encomiende la persona titular de la presidencia, incluyendo la materia laboral; redactar y revisar los documentos que le indique la presidencia; formar parte de los órganos o comités que expresamente se le asignen; revisar los manuales de organización, procedimiento y servicios para el buen funcionamiento de la institución y los demás asuntos que le encomiende la persona titular de la presidencia.

Artículo 37. Dirección de tecnologías de la información.

La dirección de tecnologías de la información tendrá a su cargo proveer los medios programáticos y operativos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos, y metas institucionales; aplicar los sistemas y servicios informáticos del Poder Judicial; administrar y distribuir las licencias de software; proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo, así como actualización tecnológica; vigilar la adecuada operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación de datos, texto, video y voz; revisar periódicamente los sistemas en operación y la base de datos; implementar y verificar los controles de seguridad física del centro de datos.

Artículo 38. Unidad de transparencia.

La unidad de transparencia y acceso a la información tendrá como funciones recibir y tramitar todas las solicitudes de información pública dirigidas al Poder Judicial, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales que obren en los archivos judiciales; establecer comunicación y coordinación permanente con los órganos y dependencias del Poder Judicial, en los términos establecidos en la ley de la materia y demás disposiciones aplicables; auxiliar a los órganos y dependencias del Poder Judicial en el proceso de clasificación y desclasificación de la información; notificar a los solicitantes cualquier determinación adoptada en los procedimientos y, en su caso, entregar la información requerida; solicitar a los órganos y dependencias del Poder Judicial, la información pública obligatoria y difundirla a través de la página oficial del Poder Judicial; hacer entrega en cualquier momento al órgano de control interno, la información, registros o documentos que le requiera; y las que determine la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nayarit y su reglamentación aplicable.

Artículo 39. Unidad de comunicación social.

La unidad de comunicación social tendrá a su cargo formular y ejecutar estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional; establecer y mantener contactos con los medios de comunicación para organizar entrevistas y conferencias de prensa sobre las actividades de la institución judicial; difundir al interior de la institución la información que emana de los medios sobre temas relacionados con el Poder Judicial; elaborar y publicar los boletines o comunicados oficiales y mantener actualizada la información relativa a las actividades institucionales en la página oficial del Poder Judicial, administrar las redes sociales, colaborar en la producción editorial de la institución y en la elaboración del informe anual de la persona titular de la presidencia, así como los asuntos que le encomiende la persona titular de la presidencia.

TÍTULO QUINTO LAS SALAS DEL TRIBUNAL

Capítulo I Organización y funcionamiento de las salas

Artículo 40. Reglas aplicables a las salas del tribunal.

1. Las magistradas y los magistrados integrantes de las salas colegiadas y unitarias, atenderán los asuntos de su competencia en los días y horas hábiles a que se refiere este reglamento.
2. Las faltas temporales de las personas titulares de las presidencias de sala se cubrirán por la magistrada o el magistrado numerario que designe la persona titular de la presidencia.

En caso de excusa o recusación, se integrará transitoriamente con las y los magistrados supernumerarios que determine la persona titular de la presidencia. Si ocurre falta definitiva, se estará a lo dispuesto en la constitución local y la ley orgánica.

3. El funcionamiento de las sesiones de las salas se regirá por las mismas reglas del tribunal que resulten aplicables. De ser necesario, sin incurrir en contradicción, podrán dictar acuerdos específicos para mejorar su organización interna y regular la función del semanero. De dichos acuerdos se dará cuenta oportunamente al tribunal pleno por conducto de la o el presidente del mismo.
4. Las sesiones de las salas serán públicas y excepcionalmente privadas o cerradas, siempre que así lo exija la moral, el interés público o el respeto a la privacidad de datos y los derechos de terceros.
5. Las sesiones ordinarias tendrán verificativo de conformidad al calendario que se apruebe; se efectuarán en la sala de plenos del tribunal o en otro lugar dentro del mismo recinto judicial si fuere necesario. En caso de que exista algún asunto urgente, se convocará a sesión extraordinaria. El trabajo de las salas constará en actas debidamente firmadas por quienes hayan intervenido.
6. En las salas se listarán por la secretaría de acuerdos, cuando menos con un día hábil de anticipación a la sesión, los asuntos que habrán de discutirse en la misma, los cuales se irán resolviendo sucesivamente en el orden en que aparezcan listados, además de los asuntos señalados en la lista, si después de publicada o durante la sesión se presentaran otros asuntos también habrán de discutirse y resolverse.
7. Los proyectos de resolución redactados por escrito, deberán ser distribuidos para su estudio entre las magistradas y los magistrados de la sala, cuando menos con tres días hábiles antes de la sesión. Si el proyecto fuere aprobado sin adiciones ni reformas, se enlistará para ser aprobado en la sesión correspondiente, mismo que se tendrá como sentencia definitiva y se firmará de inmediato. Si alguno estuviese disconforme con los puntos resolutive del fallo y votase en contra, deberá expresar la razón de su voto o formular voto particular en un término que no exceda de cinco días.
8. En los mismos términos, si estuviese conforme con los puntos resolutive pero disconforme con alguna de las consideraciones del fallo, expresará la razón de su voto o formulará voto concurrente en el mismo plazo.
9. Si el proyecto presentado no fuese aceptado por la mayoría, por acuerdo de los integrantes de la sala, se designará a otra magistrada o magistrado de esta sala, quien en un término que no exceda de diez días, engrosará el fallo con las consideraciones y razonamientos jurídicos correspondientes, y se agregará como voto particular o concurrente el proyecto que no fue aprobado, si así lo desea el ponente.
10. Cuando el ponente considere que deba ser modificado su proyecto de resolución en vista de las discusiones realizadas, podrá solicitar el retiro de su ponencia, con la

obligación de presentar el nuevo proyecto en la sesión inmediata para la decisión definitiva.

11. Al día siguiente de la sesión, se publicará en los estrados del tribunal, el sentido de los asuntos resueltos, así como los diferidos para nueva sesión.

Artículo 41. Funciones de las o los presidentes de las salas.

1. Corresponde a las personas titulares de las presidencias de sala, ejercer actos de representación de la misma; ordenar la correspondencia y autorizarla con su firma; remitir a la presidencia del tribunal los criterios relevantes sustentados por la sala; determinar el contenido del orden del día de las sesiones y someterlo a la aprobación de sus pares; dirigir los debates y procurar el orden de los trabajos; en caso de excusa o recusación de alguna magistrada o magistrado, comunicar a la presidencia del tribunal la resolución dictada, para que se proceda conforme a la ley orgánica.
2. En caso de que no exista mayoría para calificar la excusa o recusación, se remitirá el asunto a la persona titular de la presidencia del tribunal para que proceda a realizarla y designar a la magistrada o magistrado supernumerario, respectivamente.
3. Deberán vigilar que se cumplan las notificaciones a las partes o instituciones correspondientes, en relación con los acuerdos y resoluciones emitidas por la sala, en el ámbito de su competencia; y
4. Tramitarán los asuntos de la competencia de la sala hasta ponerlos en estado de resolución; para tal efecto, distribuirán los asuntos entre las ponencias de la sala para el estudio y presentación oportuna de los proyectos.

Capítulo II

Distribución de competencias de las salas

Artículo 42. Naturaleza y principios que rigen la distribución de competencias.

1. La competencia de las salas se establece en razón de la materia y la naturaleza jurídica de cualquier acto o resolución que se reclama, sea sentencias definitivas, sentencias interlocutorias o autos.
2. El pleno del tribunal distribuirá en forma equitativa los asuntos materia de conflicto de competencia, con la finalidad de garantizar la expedites en su despacho.
3. Para garantizar la eficiencia, eficacia y prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y con la finalidad de abatir cargas laborales que eventualmente se presenten, el tribunal pleno podrá modificar la integración, funcionamiento y competencia de las salas, así como crear las salas que sean necesarias habilitando al personal adscrito en las ponencias para el desarrollo de las funciones transitorias encomendadas.

Artículo 43. Integración de las salas.

En los casos que determine el pleno, las magistradas y magistrados integrantes de otra sala podrán integrar a su vez la sala constitucional. Además de la resolución de los asuntos de su conocimiento, las salas serán competentes para conocer y resolver los incidentes y recursos de revocación que se planteen respecto de aquellos.

Artículo 44. Competencia de la sala constitucional.

Tendrá las atribuciones que establece la constitución local, la Ley de Control Constitucional del Estado de Nayarit y las demás leyes aplicables.

Artículo 45. Competencia de la sala civil.

Conocer y resolver de las apelaciones contra sentencias definitivas, sentencias interlocutorias o autos que pongan fin al juicio, dictadas por los juzgados de primera instancia en el Estado en los asuntos del ramo civil, jurisdicción mercantil concurrente y extinción de dominio.

Artículo 46. Competencia de la sala penal.

Conocer y resolver de las apelaciones contra sentencias definitivas, sentencias interlocutorias o autos que pongan fin al juicio, dictadas en los asuntos del ramo penal del fuero común vinculado al sistema tradicional y acusatorio en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 47. Competencia de la sala de jurisdicción mixta.

1. Las apelaciones interpuestas en materia de justicia para adolescentes;
2. Las sentencias definitivas, sentencias interlocutorias o autos que pongan fin al juicio, dictadas por los juzgados de primera instancia en las materias del ramo familiar y penal; respecto de estas últimas solo las que además cumplan alguno de los siguientes requisitos:
 - a) En delitos dolosos en los que la parte ofendida sea menor de edad o cuando el delito sea cometido por un miembro de la familia mayor de edad en contra de otro integrante de la misma, siempre que cohabiten en el mismo domicilio;
 - b) Tratándose de concurso de delitos, cuando resulten afectados los intereses de la familia o la integridad de un menor de edad.
 - c) Cuando exista conexidad de delitos, en aquellos asuntos en que concurren pluralidad de sujetos pasivos tanto menores como mayores de edad.

Artículo 48. Competencia de las salas unitarias.

Conocer y resolver los asuntos relativos a las apelaciones contra resoluciones interlocutorias, autos o cualquier otro que no ponga fin al juicio, dictado por los juzgados de primera instancia, así como los incidentes y recursos de revocación que se planteen, en los asuntos de su conocimiento; como los de ejecución de sentencia y de revisión extraordinaria.

Artículo 49. Procedimiento para el trámite y solución de los conflictos competenciales entre las salas.

1. Cuando la o el presidente de las salas colegiadas o el titular de las unitarias, adviertan o consideren que carecen de competencia para conocer del asunto que les fue turnado por la jueza o juez primary, antes de emitir acuerdo alguno, dentro de los tres días hábiles siguientes, se reunirán en conferencia de plenos con la sala

- que se considere competente a fin de analizar conjuntamente a qué órgano corresponde la competencia del asunto.
2. De lograr esclarecer el conflicto competencial, se levantará acta circunstanciada para el trámite del asunto, dándose el aviso correspondiente al pleno del tribunal, por conducto de la persona titular de la presidencia. En caso contrario, se dictarán los acuerdos de incompetencia y la sala respectiva planteará el conflicto al pleno del tribunal, por el mismo conducto.
 3. Planteado el conflicto, dentro de los tres días hábiles siguientes, la persona titular de la presidencia del tribunal, por conducto de la persona titular de la secretaría general, radicará el conflicto competencial y lo hará del conocimiento del tribunal pleno por los medios adecuados; asimismo turnará el asunto a la magistrada o magistrado que corresponda sin considerar a aquellos que integren las salas en conflicto.
 4. La o el ponente, dentro de los ocho días hábiles al que le fuera turnado el asunto, por conducto de la persona titular de la presidencia, pondrá a consideración de quienes integran el pleno el proyecto de solución del conflicto, a fin de que dentro de los dos días hábiles siguientes, el resto de las y los magistrados remitan a aquel las observaciones y comentarios que consideren pertinentes, los que serán considerados por el ponente, dentro de los tres días hábiles siguientes, presentará al pleno el proyecto de solución de conflicto.
 5. El pleno del tribunal resolverá el conflicto de competencia por mayoría de votos en sesión pública que se celebre dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del proyecto, las y los magistrados que integren las salas en conflicto no votaran el proyecto.
 6. Resuelto el conflicto, sin demora, la persona titular de la secretaría general remitirá el asunto para su trámite y resolución a la sala que haya resultado competente, la que, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes, deberá remitir al pleno copia certificada del acuerdo en el que asuma la competencia dictada en autos del expediente en cuestión.

Capítulo III **De las ponencias de las salas**

Artículo 50. Marco jurídico de las ponencias de las salas.

1. La ponencia es el centro de trabajo jurisdiccional que funciona a partir de su distribución entre las salas del tribunal, ya sea, colegiadas o unitarias, las cuales serán presididas por la magistrada o magistrado que determine el tribunal pleno, junto con su personal administrativo y operativo, responsables de desahogar los procedimientos y formular los proyectos de oficios, informes, acuerdos o sentencias.
2. Contará con secretarías y secretarios de estudio y cuenta y oficial judicial, según corresponda a la sala en que se encuentra adscrita la ponencia, conforme lo prevea el presupuesto de egresos.
3. La o el magistrado titular de la ponencia propondrá a la aprobación de la presidenta o presidente del tribunal, la adscripción del personal de la ponencia, atendiendo a las necesidades del servicio y al sistema de carrera judicial, así como al personal profesional y técnico que demanda el servicio público.
4. Corresponde a la magistrada o al magistrado titular de la ponencia, distribuir los asuntos que corresponda al personal de carrera judicial y revisar los proyectos

- resolviendo lo que considere conveniente en cuanto al contenido y sentido de los mismos.
5. Asimismo, dictarán y pondrán en práctica en el ámbito de la competencia y materia de la ponencia, las medidas necesarias para el pronto y expedito despacho de los asuntos que les sean turnados.
 6. El personal adscrito a las ponencias, atendiendo a los programas de capacitación y actualización, deberán acudir a cursos especializados que se organicen e impartan por conducto de la Escuela Judicial.
 7. La magistrada o el magistrado formulará un informe anual de actividades de la ponencia a su cargo, mismo que remitirá oportunamente a la presidencia del tribunal y a la persona titular de la secretaría general, a efecto de incluir la base de datos que corresponda al informe del Poder Judicial, en los términos de la ley orgánica y este reglamento.
 8. Concluida la gestión judicial de las magistraturas, cada ponencia deberá elaborar un informe sumario y firmar el acta de entrega-recepción del estado de los asuntos con anotación de pendientes o urgencia de término, así como de los expedientes, archivos y bienes que se le hubieren asignado.

Capítulo IV **De las secretarías de acuerdos de las salas**

Artículo 51. Funciones de las personas titulares de las secretarías.

1. Las secretarías y los secretarios de acuerdos de las salas forman parte del personal de carrera judicial para el desahogo de las sesiones de las salas, así como las actividades jurisdiccionales que les sea encomendadas.
2. Además de las facultades que les confiere la ley orgánica, la secretaria o el secretario de acuerdos de cada sala, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
 - I. Recibir los escritos que se dirijan a la sala y dar cuenta con ellos al presidente de sala o magistrado que corresponda, en la forma y términos que señalan las leyes procesales;
 - II. Intervenir, conforme a la ley, en todas las diligencias que practique la presidencia de la sala o magistratura, según corresponda;
 - III. Redactar las resoluciones que determine la presidencia de la sala o la magistratura de la ponencia respectiva;
 - IV. Redactar la correspondencia oficial con base a las indicaciones que reciban de su superior y auxiliar las labores de la oficina;
 - V. Expedir las copias simples que soliciten las partes en los negocios y autorizar las certificadas que se expidan por mandato judicial;
 - VI. Reunir los datos estadísticos necesarios para los informes que deban proporcionarse, y
 - VII. Las demás que determinen las leyes, la presidencia de sala o la magistrada o magistrado, según corresponda.

Capítulo V **De las secretarías de estudio y cuenta**

Artículo 52. Funciones de las secretarías de estudio y cuenta.

1. Las secretarías y secretarios de estudio y cuenta, tendrán a su cargo la elaboración de los proyectos de resoluciones que les encomienden las y los magistrados responsables de la ponencia.
2. Tendrán las facultades y obligaciones siguientes:
 - I. Acusar de recibido los asuntos que le fueran remitidos, debiendo mantener el sigilo correspondiente;
 - II. Dar cuenta oportuna del asunto, una vez estudiado y elaborado el proyecto de sentencia, a la magistrada o magistrado ponente para recibir instrucciones y orientación;
 - III. Dar cuenta a la magistratura ponente de toda circunstancia o eventualidad que se presente en relación con los asuntos que se le hayan asignado;
 - IV. Elaborar con diligencia y oportunidad los proyectos de resoluciones que le fueren asignados;
 - V. Atender con oportunidad las correcciones y observaciones realizadas por la magistratura ponente en un lapso no mayor de tres días según las características del asunto, así como de manera inmediata a las efectuadas en las sesiones plenarios;
 - VI. Acatar las políticas de trabajo establecidas en la ponencia a la que pertenezca;
 - VII. Revisar y corregir las versiones impresas de resoluciones mecanográficas o capturadas por algún medio informático y cumplir con las obligaciones de transparencia;
 - VIII. Para satisfacer el principio de excelencia, actualizar sus conocimientos jurídicos, acudir a los cursos, talleres, seminarios o conferencias que imparta el Poder Judicial o cualquier otra institución legalmente reconocida, y
 - IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI Del oficial judicial

Artículo 53. Del oficial judicial.

1. Para ser oficial judicial se requiere tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, contar con título de licenciatura en derecho o abogado y gozar de buena reputación.
2. Son atribuciones del oficial judicial:
 - I. Auxiliar a las o los secretarios de estudio y cuenta en la elaboración de los proyectos de resolución encomendados por la magistrada o magistrado responsable de la ponencia;
 - II. Elaboración de las versiones públicas de las sentencias;
 - III. Distribuir y registrar los expedientes o tocas de la ponencia;
 - IV. Elaborar un informe trimestral de las actividades desarrolladas dentro de la ponencia en apoyo de la secretaría de la sala;
 - V. Las demás que determine la magistrada o magistrado titular de la ponencia.

Capítulo VII De las notificaciones

Artículo 54. Regulación jurídica de las notificaciones.

1. Las notificaciones de las salas y la unidad de amparos se realizarán conforme a las disposiciones de las leyes adjetivas y administrativas aplicables.
2. Los expedientes deberán devolverse inmediatamente una vez realizadas las notificaciones ordenadas.

Artículo 55. Facultades y obligaciones de las personas encargadas de las notificaciones y actuaría.

Son facultades de las personas encargadas de notificaciones y actuaría de las salas, y de la unidad de amparos, además de las concedidas en la ley:

- I. Recibir los expedientes para notificaciones o diligencias, que deban llevarse a cabo fuera de la oficina de la propia sala o unidad, firmando en el libro respectivo;
- II. Hacer las notificaciones y practicar las diligencias decretadas por las magistradas y los magistrados en horas y días hábiles, o cuando se habiliten horas y días inhábiles, devolviendo el expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes, a la conclusión de la práctica de la diligencia;
- III. En caso de existir imposibilidad para practicar las diligencias ordenadas, deberá asentar razón de ello y devolver el expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes a la práctica de la diligencia; y
- IV. Las demás que en forma expresa les sean encomendadas en términos de ley.

Artículo 56. Libro de actuaría.

Los actuarios deberán llevar un libro debidamente autorizado por la o el secretario de acuerdos de la sala, donde asienten diariamente las actuaciones y notificaciones que lleven a cabo con expresión de:

- I. La fecha en que reciben el expediente respectivo;
- II. La fecha del auto que deban diligenciar, y
- III. La fecha de devolución del expediente.

TÍTULO SEXTO LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Capítulo I Funciones y atribuciones

Artículo 57. Origen de nombramiento y suplencia.

1. La persona titular de la presidencia propondrá al pleno del tribunal la designación de la o el titular de la secretaría general de acuerdos del tribunal, conforme a los requisitos que establece la ley.
2. Las faltas temporales de su titular que no excedan de treinta días, las podrá autorizar la presidencia del tribunal. Si las faltas sobrepasan ese término, hará un nombramiento provisional conforme los requisitos establecidos en la ley orgánica, en tanto se lleva a cabo el trámite para la designación por el pleno del tribunal.

Artículo 58. Funciones de la secretaría general.

Además de las atribuciones que establece la ley orgánica, la secretaría general, a través de su titular y las áreas que le apoyan, tendrá las siguientes:

- a) Asesorar y asistir en apoyo de la persona titular de la presidencia, tener voz informativa y dar fe de lo actuado conforme a la ley orgánica, este reglamento y demás disposiciones aplicables.
- b) Preparar las sesiones del tribunal, cuando así se solicite, concurrir en apoyo de la celebración de las sesiones de las salas, proporcionado la información que obre en su oficina y que se requiera;
- c) Conocer de los asuntos competencia del tribunal y dar fe de sus acuerdos y resoluciones;
- d) Al redactar las actas de sesión, además de los datos que señala este reglamento, cuidará que se describa mediante un extracto objetivo de lo dicho sobre el asunto;
- e) Autorizar con su firma las providencias y acuerdos de la persona titular de la presidencia en asuntos de la competencia del tribunal;
- f) Practicar las diligencias que se ordenen en asuntos competencia del pleno;
- g) Distribuir los trabajos entre las y los servidores públicos de la secretaría general de la forma más conveniente;
- h) Llevar los libros en su versión electrónica o manual según corresponda a las necesidades del servicio;
- i) Cumplir los acuerdos e instrucciones de la persona titular de la presidencia, así como las comisiones que le sean conferidas por el pleno;
- j) Resguardar los convenios celebrados por la persona titular de la presidencia del tribunal;
- k) Compilar y sistematizar la jurisprudencia de las salas y del pleno del tribunal, y
- L) Las demás que determinen las leyes, el reglamento y la persona titular de la presidencia del tribunal.

Capítulo II**La elaboración del informe del Poder Judicial****Artículo 59.** El informe del Poder Judicial.

1. Por acuerdo de la presidencia del tribunal y para los efectos a que se refiere el artículo 24, párrafo 5, de la ley orgánica, la persona titular de la secretaría general instalará oportunamente el grupo de trabajo encargado de la elaboración del informe en los términos en que deba rendirse, coordinándose para ese fin con la secretaría ejecutiva del Consejo de la Judicatura, con el objeto de recabar, sistematizar y presentar la versión final del documento.
2. Una vez que la persona titular de la presidencia revise y exprese su conformidad con el documento y sus anexos, lo someterá a la consideración de los plenos del tribunal y del Consejo de la Judicatura y, de ser aprobado, dispondrá su impresión electrónica y escrita para su correspondiente presentación ante el Congreso del Estado y publicación en la página oficial del Poder Judicial.
3. El informe del Poder Judicial, además del marco jurídico que rige las competencias del Poder Judicial, tendrá como referencia general el plan institucional de desarrollo y el programa operativo anual.

Capítulo III

De las unidades adscritas a la secretaría general

Artículo 60. Estructura administrativa de la secretaría general.

1. De la secretaría general, dependen las unidades siguientes:
 - a) Oficialía de partes común;
 - b) Módulos de información;
 - c) Buzón judicial;
 - d) Boletín judicial electrónico;
 - e) Unidad de amparos, y
 - f) Coordinación de ejecutores.
 - g) Las demás que acuerde el pleno.
2. El pleno del tribunal dictará los reglamentos y demás disposiciones relativas a la organización, control y funcionamiento de dichas unidades.

Artículo 61. Funciones de la oficialía de partes común.

1. Con el objeto de garantizar los principios de acceso a la impartición de justicia y de seguridad jurídica, la oficialía de partes común es la unidad encargada de la recepción, registro y turno según corresponda de demandas iniciales, promociones o escritos y comunicaciones de término dirigidas a los juzgados de primera instancia con residencia en esta ciudad capital, a la oficina de la presidencia, salas y demás instancias del tribunal.
2. La oficialía llevará los libros o sistema informático para el registro de correspondencia.
3. Presentará a primera hora del día siguiente los escritos recibidos de término y sus documentos, a las instancias a las cuales van dirigidas.
4. Proporcionará información sobre el destino de los documentos que se reciban para su trámite.
5. Las demás que disponga la persona titular de la secretaría general y su reglamento.

Artículo 62. Los módulos de información.

Los módulos de información a cargo de la persona titular de la secretaría general, proporcionará al público y los usuarios la información que requieren para el trámite de sus asuntos, eliminando demoras y cuidando que los datos y orientación proporcionada permitan un mayor acceso, transparencia y diligencia en los servicios de la judicatura.

Artículo 63. El buzón judicial.

1. El buzón judicial, a cargo de la persona titular de la secretaría general, tendrá como funciones recibir promociones que no tengan carácter urgente de los juzgados de primera instancia con residencia en esta ciudad capital.
2. Los documentos depositados se entregarán, según corresponda, a los juzgados de primera instancia, a primera hora del día hábil siguiente a su depósito.

Artículo 64. El boletín judicial electrónico.

1. El boletín judicial electrónico es el órgano oficial de publicación de las listas de los acuerdos, resoluciones de las salas y de los juzgados; la jurisprudencia del tribunal y demás disposiciones de interés general.
2. La coordinadora o el coordinador del boletín judicial electrónico será el responsable de supervisar que diariamente los juzgados de primera instancia y las salas del tribunal publiquen los extractos de los acuerdos y resoluciones, así como del adecuado funcionamiento del sistema para la publicación en la página oficial del Poder Judicial.

Artículo 65. La unidad de amparos.

1. La unidad de amparos es la dependencia de apoyo jurisdiccional a los órganos del tribunal, encargada del trámite y cumplimiento de los amparos, así como su notificación correspondiente.
2. Se integra por una coordinadora o coordinador y por el número de secretarios de estudio y cuenta, secretarios de acuerdos y actuarios necesarios para su buen funcionamiento.
3. Su coordinadora o coordinador deberá reunir los mismos requisitos que para ser titular de una secretaría de estudio y cuenta.

Artículo 66. La coordinación de ejecutores.

1. La coordinación de ejecutores es el órgano responsable de la ejecución de los mandamientos judiciales emitidos por las y los jueces de primera instancia en materia mercantil, civil y familiar, con residencia en la capital del Estado.
2. Tendrá a su cargo las siguientes diligencias:
 - a) Órdenes de requerimiento de pago, embargo y emplazamiento;
 - b) Embargo y cambio de depósito de bienes;
 - c) Entrega de posesión de inmuebles;
 - d) Órdenes de protección y medidas cautelares en materia familiar;
 - e) Emplazamientos en juicios ejecutivos civiles, desahucios e hipotecarios en materia civil, y
 - f) Otros mandamientos judiciales que sean materia de ejecución.
3. Estará integrada por las secretarías y los secretarios ejecutores que actúan por mandato y comisión de los órganos jurisdiccionales mencionados.
4. La coordinadora o coordinador será una de las secretarías o secretarios ejecutores, y tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Vigilar el desempeño laboral del personal que integra la sala;
 - b) Revisar que las diligencias se realicen oportunamente;
 - c) Brindar la atención debida al público;
 - d) Llevar a cabo el registro de amparos en el libro respectivo y dar contestación a los informes previo y justificado requeridos;
 - e) Programar las diligencias con el auxilio de la fuerza pública, mediante la agenda correspondiente y asignarlas a las secretarías y secretarios ejecutores, equitativamente y
 - f) Tener a su cargo el sistema de diligencias en línea.

TÍTULO SÉPTIMO DEL COMITÉ PARA ASUNTOS JURISDICCIONALES

Capítulo Único Integración y funciones

Artículo 67. Integración del comité.

1. El comité para asuntos jurisdiccionales del tribunal se integrará por al menos tres de las magistradas o magistrados, preferentemente por las personas titulares de las presidencias de las salas, presidido por la persona titular de la presidencia del tribunal.
2. La persona titular de la secretaría general se incorporará al comité con voz informativa, pero sin voto, con el objeto de auxiliarle cuando estén reunidos en sesión; también podrá apoyarse con el personal judicial que se requiera, por acuerdo de la presidencia del tribunal.

Artículo 68. Funciones del comité.

1. El comité de asuntos jurisdiccionales se instituye como un órgano de consulta y opinión de las políticas y programas de impartición de justicia en el ámbito de competencia del tribunal.
2. El comité celebrará cuando menos dos reuniones en el año judicial. En ellas se conocerá sobre la situación que guardan las relaciones con los poderes; la situación que haya privado en el cierre del año anterior en el servicio judicial y el análisis de las perspectivas del ejercicio del año siguiente; el funcionamiento de los órganos y demás unidades del tribunal, los resultados obtenidos y la problemática que eventual o estructuralmente se confronte, con la finalidad de emitir opinión de las medidas que sea conveniente dictar para corregir los obstáculos y favorecer el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dicha opinión será mediante escrito dirigido al pleno para, si estima conveniente, considerarla en su caso.
3. Siempre que se solicite por el mismo tribunal o las magistraturas titulares de alguna ponencia, emitir opinión respecto a alguna problemática específica, cuya alternativa de solución deba ser presentada a consideración del pleno o ante la ponencia respectiva.
4. Si lo considera conveniente o se le solicite, el comité podrá entrevistarse con dirigentes de los colegios y asociaciones del ramo de la profesión jurídica, con la finalidad de intercambiar puntos de vista sobre los servicios de impartición de justicia.
5. El comité podrá reunirse previamente para analizar y tomar acuerdo sobre la agenda de asuntos comprendidos en el orden del día de las sesiones.
6. El comité para asuntos jurisdiccionales podrá organizar y acordar, en su caso, las visitas de la magistratura a los juzgados de primera instancia del Poder Judicial.
7. El comité deberá realizar un informe trimestral de las actividades desarrolladas ante el pleno del tribunal.

TÍTULO OCTAVO DEL COMITÉ PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ORALIDAD

Capítulo Único Del comité de consolidación

Artículo 69. Integración y funciones del comité de consolidación de los sistemas de oralidad.

1. El comité quedará integrado por tres magistradas o magistrados, preferentemente miembros de las salas que cuentan con la implementación de sistemas de oralidad, mismos que serán designados por el pleno a propuesta de la persona titular de la presidencia del tribunal.
2. Dicho comité tendrá a su cargo emitir opiniones y formular estudios tendentes a consolidar la implementación de los sistemas de oralidad a fin de coadyuvar en la organización y toma de decisiones de los órganos correspondientes. Para ese efecto, podrá solicitar información a las áreas pertinentes sobre necesidades y problemas que confronte el servicio de impartición de justicia, a efecto de proponer al tribunal la adopción de las medidas correctivas.
3. El comité deberá realizar un informe trimestral de las actividades desarrolladas ante el pleno del tribunal.

TÍTULO NOVENO DERECHOS HUMANOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Capítulo Único Del comité de derechos humanos e igualdad sustantiva

Artículo 70. Integración y atribuciones del comité.

1. El comité se integrará por tres magistradas o magistrados, que serán designados por el pleno a propuesta de la persona titular de la presidencia del tribunal, la persona titular de la secretaria general fungirá como auxiliar en las funciones que realice el comité.
2. El comité de derechos humanos e igualdad sustantiva tendrá las siguientes funciones:
 - I. Diseñar e implementar las estrategias para la incorporación de la perspectiva de género dentro de la impartición de justicia y de la visión transversal en los aspectos directamente relacionados en el ejercicio de la función jurisdiccional y de una política protectora de derechos humanos;
 - II. Promover la igualdad sustantiva y la no discriminación en el Poder Judicial, así como a la capacitación y formación del personal jurisdiccional para el fortalecimiento de la impartición de justicia;
 - III. Elaborar propuestas de programas estratégicos en materia de género y derechos humanos para la capacitación y profesionalización, así como para prevenir conductas antijurídicas al interior del Poder Judicial;
 - IV. Participar en el análisis del cumplimiento de las obligaciones contraídas en tratados y convenciones internacionales de derechos humanos en materia de género y grupos vulnerables;

- V. Difundir y publicar información en materia de derechos humanos, igualdad entre las personas y no discriminación;
- VI. Proponer los acuerdos de colaboración institucional con organizaciones públicas, educativas y de la sociedad civil, a fin de fortalecer la implementación de acciones orientadas a la incorporación de la perspectiva de derechos humanos y género en el Poder Judicial; y
- VII. Informar trimestralmente las actividades realizadas por el comité al pleno del tribunal.

TÍTULO DÉCIMO PREVENCIONES DE LA MAGISTRATURA JUDICIAL

Capítulo I Colaboración institucional de la presidencia del tribunal

Artículo 71. Vínculos de colaboración.

1. La persona que ocupe la presidencia del tribunal, podrá asistir a los eventos que organicen y convoquen las instituciones federales o estatales, cuando tengan por objeto fomentar y fortalecer los vínculos de colaboración entre los tribunales de justicia.
2. Tanto de la invitación, de los resultados obtenidos y de las comisiones o grupos de trabajo de los que forme parte la persona titular de la presidencia, deberá informar al pleno por los medios pertinentes.
3. En el desarrollo de estas actividades la persona titular de la presidencia tendrá la obligación de pugnar por la consolidación de la impartición de justicia del fuero común con base en los principios de independencia, imparcialidad, objetividad, excelencia y profesionalismo.

Capítulo II Función de las magistraturas supernumerarias

Artículo 72. Magistraturas supernumerarias.

1. Las personas integrantes del tribunal que fungen con el carácter de magistradas o magistrados supernumerarios, tienen la calidad de suplentes de las magistradas o los magistrados numerarios y de coadyuvantes, siempre y cuando sean llamados para tal efecto.
2. El ejercicio de sus funciones como integrantes del órgano jurisdiccional, se encuentra sujeto a que se actualice la condición de que suplan la ausencia, temporal o definitiva de alguna o algunos de sus integrantes.
3. Las y los magistrados supernumerarios tendrán participación en la resolución de asuntos, así como en las actividades de decisión del órgano jurisdiccional, cuando se encuentren en el desempeño del cargo de magistrada o magistrado titular, o bien, cuando así lo determine la persona titular de la presidencia o el pleno del tribunal.
4. Además de suplir las ausencias, podrán ser invitados con carácter honorífico para otro tipo de funciones, cuando no se encuentren en el ejercicio de aquellas propias del encargo judicial.

5. Las o los magistrados supernumerarios no tienen ponencia propia, sino cuando estén en funciones de la cual suplen.
6. Las y los magistrados supernumerarios desempeñarán el despacho de los asuntos dentro de la sala que corresponda, en las faltas temporales de la magistrada o magistrado o en las definitivas, en tanto se hace una nueva designación, en los términos que señala la Constitución local.
7. Las o los magistrados supernumerarios en ejercicio, tendrán las mismas atribuciones y gozarán de la misma retribución que corresponda al numerario.

Capítulo III Del haber por retiro

Artículo 73. Reglas aplicables al haber por retiro.

1. En términos de lo previsto por la Constitución local, al vencimiento del periodo para el que fueron designados, las magistradas y los magistrados tendrán derecho a un haber por retiro, equivalente al monto de un año de su última percepción integrada. Se entenderá por remuneración integrada, la percepción total que reciben las y los magistrados en activo de manera ordinaria por la prestación de sus servicios, con independencia de la denominación que se dé a los rubros o conceptos que la componen.
2. El haber por retiro se entregará a la magistrada o magistrado o a sus beneficiarios, en las quincenas comprendidas en el año de retiro.
3. Las magistradas o los magistrados, en caso de concluir su gestión judicial sin haber cumplido los diez años del periodo, tendrán derecho a un haber único que no será menor del equivalente de seis meses del total de la remuneración que tengan asignada al momento de la separación, en los términos de la ley orgánica.
4. Los beneficios recibidos por conclusión definitiva del encargo, serán proveídos con cargo al presupuesto.

Artículo 74. Procedimiento y condiciones para el haber por retiro.

1. La magistrada o el magistrado que habiendo concluido el periodo de ejercicio no fuere reelecto y tenga derecho al haber por retiro, deberá solicitarlo por conducto de la presidencia del tribunal dentro de los treinta días hábiles anteriores y hasta treinta días hábiles posteriores a la conclusión de su gestión. Entregada la solicitud, la instancia competente contará con un término de treinta días hábiles para proveer la entrega del haber por retiro en los términos que se refiere el artículo 75 de este reglamento.
2. Las magistradas y los magistrados que sea ratificados por otro periodo, tendrán derecho a un haber por retiro proporcional a los años dedicados al servicio judicial.
3. El haber por retiro se suspenderá si el interesado se reintegra al servicio público y mientras dure en este, con excepción de la docencia e investigación.
4. Quienes tengan derecho al haber por retiro a que se refiere este artículo, deberán nombrar beneficiarios para que, en caso de fallecimiento, la retribución se entregue a quienes tengan tal carácter o, en su defecto, a sus legítimos herederos.
5. El haber por retiro no se otorgará en los casos en que la persona titular de la magistratura sea removida de su cargo, en aplicación a los supuestos de responsabilidad previstos en la Constitución local.

Capítulo IV De las ex magistraturas

Artículo 75. De la condición de exmagistradas o exmagistrados.

1. Las y los magistrados durante el año de retiro, formarán parte de un consejo consultivo honorario que funcionará previa invitación y aceptación al mismo, a fin de participar con opiniones, propuestas o asesoramiento al tribunal, en aquellos asuntos que les sean planteados por conducto de la persona titular de la presidencia.
2. En cualquier tiempo, previa invitación oficial, las exmagistradas y exmagistrados podrán participar en los eventos cívicos, programas académicos o trabajos de investigación organizados por los órganos competentes del Poder Judicial, otorgándoseles el debido reconocimiento.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DISPOSICIONES ESPECIALES

Capítulo I De las reformas al reglamento

Artículo 76. Reglas para adicionar y reformar el reglamento.

1. El presente reglamento puede ser adicionado o reformado. Las proposiciones que tengan este objeto deberán ser presentadas por cualquier magistrada o magistrado o ser iniciadas por la persona titular de la presidencia del tribunal, necesitándose para su aprobación el voto afirmativo de las dos terceras partes de las y los magistrados del tribunal.
2. Para el estudio de las respectivas proposiciones, se designará una comisión transitoria que se encargará de elaborar el dictamen y, de resultar necesario, efectuará las consultas y estudios con el fin de mejorar el contenido del proyecto, todo ello dentro de un plazo que no deberá exceder a treinta días hábiles, a menos que las modificaciones sean de urgente y obvia resolución, en cuyo caso deberá presentarse en breve término.

Capítulo II Acceso a edificios del tribunal

Artículo 77. Reglas para el acceso a las oficinas.

1. El personal judicial al ingresar y salir de los edificios, deben colocar su credencial oficial de identificación en los controles de acceso; de no tenerla en su poder, exhibir alguna identificación oficial o bien registrarse.
2. El público en general que desee ingresar a los edificios, deberá cumplir con las medidas preventivas de higiene y seguridad, permitir el registro de su nombre; manifestar el área o persona que se visitará; el asunto de su interés por el que asiste; la entidad pública o privada de la que proviene; datos del documento de identificación; hora de ingreso y salida.

Artículo 78. Regla aplicable a eventos académicos.

Los usuarios asistentes a los doctorados, maestrías, diplomados, cursos de capacitación u otras actividades académicas o cívicas, deberán registrarse en una libreta especial o verificar su nombre en la lista que el responsable entregará oportunamente al personal de seguridad y vigilancia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en la página oficial del Poder Judicial.

ARTÍCULO TERCERO. En un plazo de doce meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, deberá implementarse la plataforma y las herramientas tecnológicas que corresponda a la gestión de sesiones a distancia del tribunal y las salas.

En ese mismo plazo deberá dictarse el acuerdo para el funcionamiento de sesiones a distancia, en los términos a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. A más tardar en un plazo de ciento veinte días contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, deberán estar aprobados los respectivos reglamentos de los órganos adscritos a la secretaría general.

ARTÍCULO QUINTO. Los comités para asuntos jurisdiccionales, consolidación de los sistemas de oralidad y derechos humanos e igualdad sustantiva, deberán quedar integrados e instalarse a más tardar dentro de los sesenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Las y los magistrados integrantes de la sala penal, integrarán a su vez la sala constitucional.

Las y los secretarios de estudio adscritos a la sala penal substanciarán y resolverán los asuntos en materia constitucional y penal, que le sean turnados por la o el magistrado instructor cuya ponencia integren

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se abroga el Acuerdo General 06/EXT/TSJ/PJ/2017 del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Nayarit, que establece y distribuye las competencias entre las salas colegiadas y unitarias, publicado el 26 de octubre de 2017, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, y demás acuerdos que reformaron diversas disposiciones normativas.

ARTÍCULO OCTAVO. Se abroga el Acuerdo 18/EXT/TSJ/PJ/2019, tomado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit, en la Décima Primera Sesión Pública Extraordinaria, en el que se aprueban los Lineamientos para la Elección del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, publicado el 8 de octubre de 2019, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

D a d o en la sala de plenos Prisciliano Sánchez Padilla, aprobado por unanimidad de votos por las magistradas y los magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nayarit, en la Cuarta Sesión Pública Extraordinaria celebrada el día 8 de abril del 2021.

A T E N T A M E N T E: **Ismael González Parra**, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.- *Rubrica.* **Alma Rosa Martínez Rivera**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado. *Rubrica.*

COPIA DE INTERNET