



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26

Asunto: Se comunica acuerdo.
Cuernavaca, Morelos; a 28 de abril de 2026.



11548
ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26

**PERSONAS TRABAJADORAS AL SERVICIO DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.
P R E S E N T E**

Por este conducto hago de su conocimiento que en relación al Acuerdo General aprobado en el punto **5.3** de Asuntos Generales; el **Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos**, en la **Décima Quinta Sesión Ordinaria de veintidós de abril de dos mil veintiséis**, determinó lo siguiente:

"...
ACUERDO GENERAL NÚMERO AG/13/2026-SO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS POR EL QUE SE ESTABLECE EL **PROGRAMA DE ESTANDARIZACIÓN, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DESARROLLO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL.**

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que del análisis técnico-institucional realizado por el Órgano de Administración Judicial del poder judicial del Estado de Morelos se desprende que, a la fecha, el Poder Judicial del Estado de Morelos carece de Manuales de Organización, Manuales de Puestos y Manuales de Procedimientos formalmente aprobados y vigentes que regulen de manera sistemática la actuación del personal jurisdiccional y auxiliar.

SEGUNDO. Que dicha omisión normativa no constituye una circunstancia menor o meramente administrativa, sino una deficiencia estructural que ha permitido que la operación cotidiana de juzgados y salas se desarrolle bajo esquemas informales, prácticas no homologadas y criterios internos no documentados.

ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.

TERCERO. Que la ausencia de instrumentos organizacionales formalmente emitidos ha generado condiciones objetivas de:

- I. Indeterminación funcional.
- II. Dispersión de responsabilidades.
- III. Duplicidad de tareas.
- IV. Opacidad en la trazabilidad de actuaciones administrativas.
- V. Riesgo jurídico.
- VI. Ineficiencia administrativa.
- VII. Debilidad en control interno.
- VIII. Vulnerabilidad ante fiscalización.
- IX. Deterioro en la calidad del servicio de justicia.
- X. Imposibilidad de medición objetiva del desempeño institucional.

CUARTO. Que la inexistencia de manuales impide delimitar con precisión la esfera de actuación de cada persona servidora pública, lo que incrementa el riesgo de incurrir en responsabilidades administrativas por acción, omisión, negligencia o invasión de funciones, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

QUINTO. Que el régimen de responsabilidades administrativas exige no solo la conducta individual diligente, sino la existencia de condiciones institucionales que permitan a las personas servidoras públicas conocer con claridad el alcance de sus atribuciones, deberes y límites.

SEXTO. Que la falta histórica de elaboración e implementación de manuales formales debilita el sistema de control interno, limita la capacidad preventiva de la Contraloría Interna y compromete la debida diligencia institucional que debe observar el Poder Judicial como sujeto obligado en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

SÉPTIMO. Que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos faculta expresamente al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos para regular la organización y funcionamiento interno, lo que implica la responsabilidad directa de establecer estructuras normativas claras, verificables y obligatorias.

OCTAVO. Que mantener la operación institucional sin manuales formalmente aprobados genera una vulnerabilidad estructural frente a auditorías, procedimientos administrativos y eventuales revisiones externas, al no poder acreditarse documentalmente la delimitación funcional ni la existencia de procedimientos estandarizados.

NOVENO. Que diversos Poderes Judiciales en el ámbito nacional han transitado hacia esquemas formales de organización y estandarización



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26



operativa como medida de fortalecimiento institucional y prevención de responsabilidades.

En particular:

I. El Poder Judicial del Estado de México ha implementado manuales administrativos y jurisdiccionales con enfoque en gestión por procesos e indicadores de desempeño.

II. El Poder Judicial del Estado de Nuevo León ha desarrollado modelos de estandarización operativa y mapas de procesos como parte de su política de modernización judicial.

DÉCIMO. Que dichos precedentes comparados evidencian que la formalización normativa de funciones y procedimientos no vulnera la independencia jurisdiccional, sino que fortalece la eficiencia operativa, la disciplina administrativa y la rendición de cuentas.

DÉCIMO PRIMERO. Que, en consecuencia, la elaboración e implementación de Manuales de Organización, Puestos y Procedimientos constituye una medida correctiva indispensable para subsanar una omisión estructural, fortalecer el control interno y consolidar un modelo institucional basado en legalidad, profesionalización y prevención de riesgos.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. En términos del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las personas servidoras públicas serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones, debiendo observar en todo momento los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Tales principios no constituyen meras directrices programáticas, sino mandatos constitucionales de cumplimiento obligatorio que rigen la actuación de todo ente público, incluido el Poder Judicial, en su dimensión jurisdiccional y administrativa.

En ese sentido, la efectiva observancia de dichos principios exige que la actuación institucional se encuentre debidamente estructurada, delimitada y documentada mediante instrumentos formales que definan funciones, atribuciones, responsabilidades y procedimientos. La inexistencia de manuales de organización y procedimientos debidamente aprobados debilita el control interno y dificulta la trazabilidad de actuaciones, por lo que la emisión del presente Acuerdo constituye una medida estructural orientada a garantizar el cumplimiento material de los principios constitucionales del

ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.

servicio público y a prevenir responsabilidades administrativas derivadas de indeterminación funcional u omisiones institucionales.

La inexistencia de manuales de organización, procedimientos y delimitación formal de funciones vulnera directamente el **principio de legalidad** previsto en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud de que toda persona servidora pública únicamente puede actuar dentro del ámbito de atribuciones que expresamente le confiere el marco jurídico aplicable. Cuando no existen instrumentos normativos internos que definan con claridad competencias, límites y responsabilidades, se genera un espacio de indeterminación funcional que propicia actuaciones discrecionales o carentes de sustento formal, debilitando la seguridad jurídica interna y exponiendo tanto a la persona servidora pública como a la institución a riesgos de responsabilidad administrativa.

SEGUNDO. Que el Poder Judicial es uno de los Poderes Públicos de la Entidad en términos de lo establecido en los artículos **20** y **86** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TERCERO. Que conforme al segundo párrafo del artículo **86** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la administración del Poder Judicial del Estado estará a cargo de un Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, en los términos que establezcan las leyes.

CUARTO. En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 86 y 105 QUATER de la Constitución Local, y 117, fracción VIII de la ley Orgánica del Poder Judicial que resulta aplicable, el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos gozará de independencia técnica y de gestión, teniendo a su cargo la determinación del número, división en circuitos, distritos, competencia territorial, especialización por materias, el ingreso, adscripción, permanencia y separación del personal de carrera judicial y administrativo, así como su formación, promoción y evaluación de desempeño; la inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo del Poder Judicial del Estado y las demás que establezcan las leyes, así también, se hace referencia a que podrá emitir sus propios acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, mismos que deben sujetarse a las disposiciones correspondientes.

QUINTO. Que de manera específica se señala que acorde a lo dispuesto en el párrafo doceavo de la disposición transitoria Decima Primera del "Decreto número ciento sesenta y cinco por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos", publicado en el periódico oficial del diecinueve de mayo de dos mil veinticinco y



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26



reformado en el Decreto ciento sesenta y cinco, publicado en el mismo medio oficial de forma extraordinaria con fecha quince de enero de dos mil veintiséis.

SEXTO. Que conforme a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo acto de autoridad que imponga consecuencias jurídicas debe encontrarse debidamente fundado y motivado, lo cual exige la existencia de norma previa que delimite con claridad la conducta exigible.

Que asimismo ha determinado, en el criterio relativo a *"RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. PARA CONFIGURARLA POR OMISIÓN ES NECESARIO ACREDITAR LA EXISTENCIA DE UN DEBER JURÍDICO PREVIO Y EXPRESO"*, que no puede sancionarse a persona servidora pública si no existe delimitación normativa clara del deber jurídico cuya omisión se reprocha.

Que en materia de disciplina judicial, la ausencia de manuales formales de organización, puestos y procedimientos impide:

- I. Determinar con precisión las funciones asignadas.
- II. Establecer parámetros objetivos de desempeño.
- III. Configurar incumplimientos típicos.
- IV. Motivar adecuadamente resoluciones disciplinarias.

Que la falta de instrumentos normativos internos genera un escenario de discrecionalidad operativa incompatible con los principios de legalidad, seguridad jurídica y debido proceso que rigen la potestad sancionadora del Estado.

Que la autonomía judicial reconocida por la Constitución Federal y desarrollada por la Suprema Corte incluye la facultad, y correlativo deber, de auto organización administrativa, como presupuesto indispensable para garantizar disciplina, eficiencia y control interno.

En consecuencia, la emisión e implementación de manuales de organización, puestos y procedimientos constituye condición estructural necesaria para el ejercicio válido, constitucional y sostenible del régimen disciplinario interno del Poder Judicial.

ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.

SÉPTIMO. Que el Poder Judicial del Estado de Morelos tiene la obligación constitucional de garantizar una justicia pronta, completa, imparcial y eficiente.

OCTAVO. Que la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** establece principios y obligaciones obligatorios para toda persona servidora pública.

De igual manera, resulta necesario implementar un programa integral, progresivo y preventivo que no afecte derechos laborales adquiridos.

Por lo anteriormente expuesto, y por la con base en las facultades conferidas al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. APROBACIÓN DEL PROGRAMA

Se aprueba el **PROGRAMA DE ESTANDARIZACIÓN, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DESARROLLO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL**, con un horizonte de ejecución máximo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

SEGUNDO. OBJETO

El Programa tendrá por objeto diseñar, aprobar e implementar un sistema normativo interno que:

- I. Defina funciones y procesos del personal jurisdiccional y auxiliar.
- II. Estandarice la operación de juzgados y salas.
- III. Vincule cada función con las obligaciones y la creación e implementación de manuales de procedimientos, diagramas de flujo y descripciones de puesto.
- IV. Incorpore mecanismos preventivos de control interno.
- V. Establezca indicadores de seguimiento, control, capacitación, certificación y evaluación institucional.

TERCERO. INSTRUMENTOS NORMATIVOS A GENERAR

Como resultado del Programa deberán elaborarse y aprobarse los siguientes instrumentos:

- I. Manual de Organización Jurisdiccional.
- II. Manual de Puestos Jurisdiccionales.
- III. Manual de Políticas y Procedimientos para cada área administrativa y jurisdiccional.
- IV. Lineamientos de Actuación y Responsabilidad Administrativa.



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26



Cada instrumento deberá contener un capítulo específico denominado: **"Facultades y Obligaciones como Persona Servidora Pública"**, con referencia expresa al régimen de responsabilidades administrativas vigente.

CUARTO. ETAPAS DEL PROGRAMA

El Programa se desarrollará en las siguientes fases:

1. Activación institucional.
2. Diagnóstico funcional y mapeo de funciones y actividades.
3. Diseño normativo técnico.
4. Validación jurídica y laboral.
5. Aprobación y capacitación obligatoria.
6. Implementación, seguimiento y evaluación.

El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos emitirá los lineamientos operativos complementarios necesarios para su ejecución.

QUINTO. CREACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Se crea la **Unidad de Desarrollo Organizacional** como instancia técnica adscrita al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, con carácter permanente y funciones de coordinación, seguimiento y evaluación del Programa.

El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos designará a la persona titular de dicha Unidad, quien fungirá como responsable técnica del Programa y como Secretaría Técnica del Comité Técnico Responsable.

La Unidad tendrá como atribuciones:

- I. Conducir el levantamiento diagnóstico, mapeo de actividades y funciones Jurisdiccionales
- II. Establecer los lineamientos técnicos y metodológicos para la ejecución del Programa y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- III. Homologar, integrar y sistematizar la información generada por las distintas áreas, derivada de los diagnósticos y proyectos normativos.
- IV. Coordinar el calendario de trabajo y los mecanismos de seguimiento.

- V. Consolidar los informes periódicos de avance para su presentación al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos.

SEXTO. COMITÉ TÉCNICO RESPONSABLE

Se instruye la creación o designación de un Comité Técnico, responsable del programa. El Comité estará integrado por las personas titulares de las siguientes áreas y la persona titular de la Unidad de Desarrollo Organizacional, quien fungirá como Secretaria Técnica del mismo.

1. Dirección General de Administración.
2. Dirección de Recursos Humanos.
3. Secretaría Ejecutiva.
4. Contraloría.
5. Visitaduría General.
6. Dirección General Jurídica.
7. Coordinación de Juzgados.

Las cuales estarán como responsables de las siguientes actividades:

- I. Coordinar el levantamiento diagnóstico, mapeo de actividades y funciones Jurisdiccionales.
- II. Dirigir los proyectos normativos.
- III. Proponer indicadores de control interno.
- IV. Evaluar informes periódicos de avance a la Unidad de Desarrollo Organizacional.

Para lograr el cumplimiento de las actividades designadas, deberán sesionar una vez por mes en conjunto con la Unidad de Desarrollo Organizacional.

SÉPTIMO. RESPONSABLE OPERATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Se establece que cada Unidad Administrativa, Dirección General o Área específica será responsable operativa de participar activa y técnicamente en la elaboración, revisión y validación de los procedimientos que regulen su funcionamiento interno, en virtud de que son las instancias que conocen de manera directa la naturaleza, secuencia y particularidades de sus procesos. Dicha participación deberá realizarse en coordinación con la Unidad Técnica designada, garantizando que los procedimientos reflejen la realidad operativa, se ajusten al marco jurídico aplicable y cumplan con los principios de legalidad, eficiencia y control interno.

OCTAVO. APROBACIÓN DE LOS MANUALES

Los Manuales de Organización, de Puestos, de Procedimientos y demás instrumentos normativos que se elaboren con motivo del presente Acuerdo deberán ser sometidos a la consideración y aprobación formal del Pleno del



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26



Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, como autoridad competente para validar su contenido, verificar su congruencia con el marco jurídico aplicable y ordenar su entrada en vigor. Ningún manual producirá efectos obligatorios hasta en tanto cuente con la aprobación expresa correspondiente.

NOVENO. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA

Una vez aprobados los instrumentos normativos, se implementará un programa obligatorio de capacitación dirigido al personal jurisdiccional y auxiliar, a través de la Escuela de Formación Judicial cuyo cumplimiento será requisito para la plena entrada en vigor operativa de los manuales.

DÉCIMO. CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO

Se instruye a la Contraloría Interna para que:

- I. Integre los nuevos instrumentos en sus programas de auditoría.
- II. Supervise su correcta implementación.
- III. Emita recomendaciones de mejora continua.

Asimismo, se deberán establecer indicadores institucionales que permitan medir eficiencia operativa, reducción de riesgos y cumplimiento funcional.

DÉCIMO PRIMERO. NO AFECTACIÓN DE DERECHOS

La implementación del Programa no implicará afectación a derechos laborales adquiridos ni modificación unilateral de condiciones de trabajo, limitándose a regular funciones, procesos y responsabilidades conforme al marco legal vigente.

DÉCIMO SEGUNDO. INFORME FINAL

Al concluir el plazo de un año, la Unidad de Desarrollo Organizacional en conjunto con la Unidad Técnica responsable, deberán presentar al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos un Informe Integral de Resultados que contenga:

- I. Documento del proyecto con antecedentes y conclusiones.
- II. Instrumentos aprobados: Manual de Organización Jurisdiccional, Manual de Puestos Jurisdiccionales, Manual de Procedimientos para cada área administrativa/ jurisdiccional, Lineamientos de Actuación y Responsabilidad Administrativa.
- III. Propuestas de mejora continua.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Judicial.

SEGUNDA. El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos será responsable de la conducción, seguimiento y evaluación del programa.

TERCERA. Para efectos de la debida implementación del PROGRAMA DE ESTANDARIZACIÓN, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DESARROLLO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL, su ejecución se desarrollará de manera progresiva y ordenada a través de seis fases sucesivas que se desglosan en el Anexo Único del presente acuerdo.

CUARTA. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos, en la página web oficial del Poder Judicial del Estado de Morelos, Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, así como en los demás medios de difusión institucional correspondientes.

..."

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.
PRESIDENTE DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN
JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

JAVIER GARCÍA TINOCO.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO
DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ.



ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARIA EJECUTIVA

Corresponde a la S.O. de 22 de abril de 2026.

Asunto general 5.3. ACUERDO GENERAL NÚMERO AG/13/2026-SO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE ESTANDARIZACIÓN, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, DESARROLLO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL.



CIRCULAR: OAJ/JGT/C/46-26



ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (1 AÑO)

FASE 1. ACTIVACIÓN INSTITUCIONAL (1^{er} Bimestre)

- Emisión del acuerdo general de inicio
- Designación de unidad técnica responsable
- Comunicación institucional del programa

Producto: Programa formalmente activo y jurídicamente cubierto.

FASE 2. DIAGNÓSTICO FUNCIONAL Y DE RIESGOS (2^o Bimestre)

- Aplicación de cédulas diagnósticas
- Mapeo de procesos jurisdiccionales
- Identificación de riesgos administrativos

Producto:

- Base de datos funcional
- Mapa de riesgos de responsabilidad

FASE 3. DISEÑO NORMATIVO (3^{er} Bimestre)

- Elaboración de manuales
- Definición de funciones, límites y responsabilidades
- Vinculación función - obligación LGRA

Producto: Borradores completos y técnicamente viables.

ADMINISTRAR PARA SERVIR, SERVIR PARA LA JUSTICIA.

FASE 4. VALIDACIÓN JURÍDICA Y LABORAL (4° Bimestre)

- Revisión de compatibilidad normativa
- Ajustes razonables
- Dictamen de no afectación de derechos

Producto: Versiones finales blindadas.

FASE 5. APROBACIÓN Y CAPACITACIÓN (5° Bimestre)

- Aprobación formal
- Publicación interna
- Capacitación obligatoria en funciones y LGRA

Producto: Manuales vigentes y personal capacitado.

FASE 6. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA (6° Bimestre)

- Evaluación inicial
- Indicadores básicos
- Informe final institucional

Producto: Estructura funcional instalada y evaluable.

