

ACUERDO GENERAL 01/2020 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR EL QUE AUTORIZA LOS "LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS EXTINTOS TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"; Y -----

----- C O N S I D E R A N D O -----

- I.** Que en términos de lo dispuesto por el artículo 74, párrafo séptimo, fracciones II, III, V y VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, reformado mediante Decreto No. 035 publicado en el Periódico Oficial del estado de Chiapas, número 073 de fecha 18 dieciocho de diciembre de 2019 dos mil diecinueve, en relación al artículo 161 fracciones I, II, IV, IX, XV y XVI del Código de Organización del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, está facultado para emitir Acuerdos Generales que permitan el adecuado ejercicio de funciones que incidan en la buena marcha de la administración de justicia, acuerdos generales en materia administrativa, así como administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Administrativo .-----
- II.** Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, segundo párrafo, establece que los Tribunales estarán expeditos para impartir justicia en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa, imparcial y gratuita.-----
- III.** Que con motivo al Decreto No. 035, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el 18 dieciocho de diciembre de 2019 dos mil diecinueve, por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas -En materia de Administración de Justicia e Integración del Poder Judicial del Estado de Chiapas-, de cuyos artículos transitorios Noveno, Primer Párrafo y Décimo Primero, se aprecia que los recursos materiales y financieros, así como los recursos humanos con funciones estrictamente jurisdiccionales, que a la entrada en vigor del Decreto en mención, se encontraban asignados y correspondían al Tribunal Constitucional y al Tribunal del Trabajo Burocrático, serán transferidos al Tribunal Superior de Justicia, por conducto del Consejo de la Judicatura. Asimismo, los ex titulares de los Tribunales que por el citado Decreto se extinguen, serán responsables del proceso administrativo de extinción y liquidación del organismo correspondiente y deberán hacer entrega integral de los recursos a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor del referido Decreto, en los términos previstos en el mismo.-----
- IV.** Que el Decreto No. 035, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el 18 dieciocho de diciembre de 2019 dos mil diecinueve, por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas -En materia de Administración de Justicia e Integración del Poder Judicial del Estado de Chiapas-, en su artículo Noveno transitorio, Segundo Párrafo señala que los recursos materiales, humanos y financieros, que a la entrada en vigor del Decreto, se encontraban asignados y correspondían al Tribunal de Justicia Administrativa, serán transferidos al Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado; motivo por el que, el Consejo de la Judicatura, en plena observancia a la autonomía de los Tribunales en materia Administrativa, dispuesta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no contempla lo concerniente a los citados recursos materiales, humanos y

financieros en el presente Acuerdo General.-----

- V.** Que derivado de la reforma Constitucional señalada en los considerandos que anteceden, se persigue, bajo la ideología política de austeridad republicana, la extinción de los Tribunales señalados, cuya actividad puede ser reabsorbida y vuelta a la luz, bajo un nuevo orden que permita celeridad en el trabajo y ahorro de recursos; lo anterior, en aras de garantizar la impartición de justicia pronta, gratuita y comprometida con la sociedad chiapaneca.-----

Por lo antes expuesto y con apoyo en las disposiciones legales y consideraciones indicadas con antelación, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, expide el siguiente: -----

----- **ACUERDO GENERAL** -----

Primero.- Se autorizan los "**LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS EXTINTOS TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**". -----

**CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto, establecer el procedimiento a seguir en el proceso de entrega y recepción de los recursos financieros, humanos con funciones estrictamente jurisdiccionales, materiales y tecnológicos, así como de los expedientes en trámite, libros de control, sistemas, objetos y valores, y demás documentación que obren en los extintos Tribunales del Trabajo Burocrático y Constitucional. -----

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en este Acuerdo, son de observancia obligatoria para el personal de los extintos Tribunales del Trabajo Burocrático y Constitucional, para los que recibirán los asuntos en trámite y para las áreas de apoyo judicial y administrativas que intervengan en la transición, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y surtirán efectos a partir del día de su aprobación. -----

Artículo 3.- Se entenderá por: -----

- I.** Archivo Judicial: Dirección del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Chiapas; -----
- II.** Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas.-----
- III.** CICJ: Contraloría Interna del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas;-----
- IV.** DDIT: Dirección de Desarrollo e Infraestructura Tecnológica; -----
- V.** DRH: Dirección de Recursos Humanos; -----
- VI.** DRMSG: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; -----
- VII.** DFAAJ: Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia; -----
- VIII.** Tribunal(es) Extinto(s): Tribunal Constitucional y del Trabajo Burocrático del Poder Judicial de Estado de Chiapas que se extinguen; -----
- IX.** Órganos Jurisdiccionales Receptores: Juzgados en Materia Burocrática y Salas

- Regionales Colegiadas o Unitarias que conocerán de control constitucional y que recibirán los asuntos de los Tribunales Extintos, para conocer en lo subsecuente de éstos;-----
- X. Órganos Administrativos Receptores: Áreas administrativas del Consejo de la Judicatura que recibirán los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos de los Tribunales Extintos, para su administración subsecuente;-----
 - XI. Secretarios Generales Receptores: Secretario General de Sala que actuará en funciones de Juez hasta en tanto se designe a los Jueces Especializados, responsable de la recepción de los asuntos de los Tribunales Extintos; -----
 - XII. Ex titulares de los Tribunal(es) Extinto(s): Ex titulares de los Tribunales Constitucional y del Trabajo Burocrático del Poder Judicial de Estado de Chiapas;
 - XIII. Enlace de Transición: El personal de las áreas de apoyo judicial y administrativas que brindarán el apoyo y asesoría a los Tribunales Extintos y a los órganos que reciben, en el ámbito administrativo de sus respectivas competencias, durante todo el proceso de entrega y recepción;-----
 - XIV. Equipo de Transición: El personal del Tribunal Extinto, responsable del proceso de entrega y recepción; -----
 - XV. OP: Oficialía de Partes; -----
 - XVI. Áreas administrativas del Poder Judicial: Los órganos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, encargados de la administración de los recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, del fondo auxiliar para la impartición de justicia y de la Contraloría Interna; -----
 - XVII. Áreas Jurisdiccionales del Poder Judicial: Los órganos del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Chiapas, encargados de la impartición de justicia. -----

CAPÍTULO II.

DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LAS ÁREAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL PODER JUDICIAL QUE HABRÁN DE PARTICIPAR DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 4.- De manera enunciativa más no limitativa, las áreas jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán proporcionar el apoyo y acompañamiento necesario tanto a los Tribunales Extintos, como a los órganos jurisdiccionales y administrativos receptores, para que se lleve a cabo la entrega y recepción correspondiente, en tiempo y forma. -----

Artículo 5.- Las áreas jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial del Estado de Chiapas, que intervengan durante el proceso, deberán nombrar a más tardar al día siguiente de la aprobación de éste Acuerdo, al personal que fungirá como enlace de transición, a efecto que se ponga en contacto de manera inmediata, con el equipo de transición de los Tribunales Extintos, para establecer las líneas de acción que habrán de seguirse en todo lo relacionado al proceso de entrega y recepción, dentro de las cuales habrá de considerarse lo siguiente: -----

- I. Informar de las actividades administrativas y de logística a realizarse; -----
- II. Establecer los tiempos para cada una de éstas actividades;-----
- III. Entregar el acta y/o formatos que se deberán elaborar para la entrega y recepción de los recursos materiales, financieros, humanos con funciones estrictamente jurisdiccionales y tecnológicos, así como de los expedientes en

trámite, libros de control, objetos, valores y demás documentación que obren en los Tribunales Extintos; esto de manera enunciativa más no limitativa de los bienes e insumos correspondientes; -----

- IV. Brindar la asesoría necesaria para el llenado de las actas y/o formatos; y -----
- V. Coadyuvar con los Tribunales Extintos y con los órganos jurisdiccionales y administrativos receptores, en el ámbito administrativo de su competencia, durante todo el proceso de entrega y recepción. -----

Artículo 6.- Adicionalmente y de acuerdo con la normatividad aplicable, la CICJ, a través del personal que fungirá como enlace de transición, deberá proporcionar en los términos del Decreto No. 035, que ordena la extinción de los Tribunales del Trabajo Burocrático y Constitucional, los formatos y anexos de las Actas de Entrega y Recepción de los mismos y brindará la asesoría necesaria para su elaboración y formalización, en tiempo y forma. -----

Artículo 7.- El equipo de transición de los Tribunales Extintos, con la supervisión de sus ex titulares, deberá informar a través de listas a la CICJ de manera separada, el total de expedientes remitidos tanto a los órganos receptores, como al Archivo Judicial.---

Artículo 8.- La CICJ, una vez recibida la información proporcionada por los órganos receptores y por el Archivo Judicial, procederá a validar las listas proporcionadas por el equipo de transición de los Tribunales Extintos. -----

Artículo 9.- Los ex titulares de los Tribunales Extintos, serán responsables del proceso administrativo de extinción y liquidación del organismo correspondiente y deberán hacer entrega integral de los recursos materiales, financieros, humanos con funciones estrictamente jurisdiccionales y tecnológicos; así como de los expedientes en trámite, libros de control, objetos, valores y demás documentación que obren en su poder, como lo señala el aludido Decreto.-----

Artículo 10.- Por su parte, la DFAAJ, de conformidad con la normatividad aplicable, en términos del Decreto No. 035, que ordena la extinción de los Tribunales del Trabajo Burocrático y Constitucional, **informará cuando así proceda**, los procedimientos específicos relacionados al manejo del fondo auxiliar y brindará la asesoría necesaria a los Tribunales Extintos. -----

CAPÍTULO III. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRIBUNALES EXTINTOS DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Artículo 11.- Los ex titulares de los Tribunales Extintos, a más tardar dentro del término que establece la reforma Constitucional, el día de su extinción deberán designar de entre el personal adscrito a dichos Tribunales Extintos, al personal que integrará el equipo de transición, el cual estará conformado por: -----

- a) El Ex Titular del Tribunal Extinto;
- b) El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o cargo similar;
- c) Un Secretario General de acuerdos y del Pleno;
- d) Un Secretario General de acuerdos;
- e) Dos Secretarios de acuerdos; y
- f) Dos Técnicos Operativos.

Artículo 12.- El Consejo, dentro del término que establece el Decreto No. 035, que

ordena la extinción de los Tribunales del Trabajo Burocrático y Constitucional, deberá designar de entre el personal adscrito a los órganos jurisdiccionales receptores al personal que fungirá como enlace de transición, a efecto de que se pongan en contacto de manera inmediata, con el equipo de transición de los Tribunales Extintos, para establecer las líneas de acción que habrán de seguirse en todo lo relacionado al proceso de entrega y recepción. El Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura, en su calidad de representante de los Órganos Administrativos Receptores, en coordinación con los Tribunales Extintos, dentro del término que establece el multicitado Decreto que ordena su extinción, deberá designar de entre el personal adscrito a dichos órganos administrativos receptores, al personal que fungirá como enlace de transición, a efecto de que contacte, de manera inmediata, con el equipo de transición de los Tribunales Extintos, para establecer las líneas de acción que habrán de seguirse en todo lo relacionado al proceso de entrega y recepción. -----

Artículo 13.- El equipo de transición será el responsable de llevar a cabo las actividades y trámites necesarios para realizar en tiempo y forma la entrega y recepción de los Tribunales Extintos, hasta en tanto que los órganos jurisdiccionales y administrativos receptores correspondientes hayan recibido a su entera satisfacción. -----

Los ex titulares de los Tribunales Extintos deberán hacer entrega integral de los recursos materiales, financieros, humanos con funciones estrictamente jurisdiccionales y tecnológicos, así como de los expedientes en trámite, libros de control, objetos, valores y demás documentación que obren en los Tribunales Extintos, al o los funcionarios públicos que determine el Consejo, con la intervención de la CICJ. -----

Artículo 14.- Al concluirse la entrega y recepción, el personal jurisdiccional del equipo de transición será reubicado, previas adecuaciones de las categorías, para integrarlas al tabulador de sueldos del Consejo, a excepción de los ex titulares de los Tribunales Extintos, Jefes de la Unidad de Apoyo Administrativo o cargo similar y demás personal administrativo de los mismos, en términos de lo dispuesto en el artículo 74 párrafos primero y séptimo fracciones II y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y el artículo Sexto Transitorio del Decreto que ordena la extinción, y 161 fracciones I y IV del Código de Organización del Poder Judicial del Estado. -----

Artículo 15.- El equipo de transición de los Tribunales Extintos, con la supervisión de los ex Titulares de dichos Órganos Jurisdiccionales, deberán llevar a cabo, las siguientes acciones: -----

- a) Los expedientes en trámite, libros de registro y demás documentación del Tribunal Constitucional, deberán ser entregados por el Ex titular del citado extinto Tribunal y recibidos por quien ostente la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura, con la intervención de la CICJ, en tanto se forme y establezca el Pleno de Distrito, que señala el Capítulo VI del Pleno de Distrito, previsto en el artículo 78 reformado, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.-----
- b) Los expedientes en trámite, libros de registro y demás documentación del Tribunal del Trabajo Burocrático, deberán ser relacionados, verificados y entregados a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura, para posteriormente, según lo que acuerde el Consejo, sean entregados a quienes fungirán como Jueces para dar atención, seguimiento y resolución a los asuntos de su conocimiento, en tanto queden instalados y funcionando los Juzgados Especializados en Materia Burocrática, en los términos del artículo Séptimo Transitorio del Decreto No. 035, lo anterior con intervención de la CICJ. -----

Artículo 16.- Al quedar establecidos los Juzgados Especializados en Materia Burocrática, los Secretarios Generales de Sala del extinto Tribunal del Trabajo Burocrático, entregarán los asuntos a la OP, quien una vez validados los expedientes y anexos sellará de

recibido, procediendo al registro de alta de los expedientes, asignándoles nuevo número de ingreso para inmediatamente turnar de manera equitativa entre los Juzgados receptores, complementándolo con el listado que reciba, para lo cual se instrumentará el acta de entrega y recepción correspondiente con la intervención de la CICJ. -----

De igual manera, el Archivo Judicial, una vez validado los expedientes y anexos que le remite el equipo de transición de los Tribunales Extintos, sellará de recibido, procediendo a la elaboración de una lista con la información y documentación recibida.-----

Artículo 17.- El equipo de transición de los Tribunales Extintos, **cuando así proceda**, deberá llevar a cabo las siguientes acciones para la entrega y recepción de los expedientes: -----

- I. Por lo que hace a los billetes de depósito y los valores que estén afectos a los expedientes y se encuentran a disposición de los Tribunales Extintos, deberán:-----
 - a) De los expedientes como asuntos terminados y que físicamente se encuentran en el Archivo de Concentración (Archivo Judicial), relacionar los billetes de depósito y los valores, para su envío, guarda y custodia correspondiente en el citado Archivo; esto se hará constar en el acta de entrega y recepción correspondiente, con la intervención de la CICJ; -----
 - b) Relacionar los billetes de depósito y los valores de los asuntos inactivos, para su resguardo y custodia correspondiente por parte de los Secretarios Generales Receptores quienes fungirán como Jueces para dar atención, seguimiento y resolución de los asuntos de su conocimiento; esto se hará constar en el acta de entrega y recepción correspondiente, con la intervención de la CICJ; -----
 - c) Si el expediente al que pertenece el billete de depósito o valor está en trámite en el Tribunal Extinto, se deberá remitir con su respectiva orden de transferencia, al órgano que conocerá del asunto hasta su conclusión, conforme al número de expediente que le asigne el órgano jurisdiccional receptor acorde a su Libro de Gobierno; -----
 - d) Los libros de ingreso y egreso de billetes de depósito y valores serán cancelados por el personal responsable de los Tribunales Extintos, y serán remitidos al área que determine el Consejo de la Judicatura, para su debido resguardo; -----
 - e) Efectuar respaldo electrónico con apoyo de la DDIT de la base de datos del sistema de control de valores, para su entrega a la DFAAJ, cuyo acuse de recepción por parte de dicho fondo deberá formar parte del acta de entrega y recepción. -----
- II. Elaborar y entregar los informes mensuales a las áreas correspondientes: valores, fotocopiado, estadística, entre otros.-----
- III. A los Libros de: gobierno, pedimentos, ingresos, egresos, de actuarios, audiencia y todos los demás que se lleven en el Tribunal Extinto, se les imprimirá una leyenda de la fecha en la que se dictó el Decreto para la extinción, para que no se hagan más registros, el cual será firmado por el ex titular del Tribunal Extinto y certificado por el Secretario de Acuerdos del equipo de transición.-----
- IV. Para la recepción física de los expedientes por parte del órgano jurisdiccional receptor, el Secretario de Acuerdos designado por el Titular receptor, realizará un cotejo de la lista de expedientes contra los expedientes físicos, incluyendo anexos, documentos base de la acción, promociones que los conforman, debiendo levantar una constancia de recepción a satisfacción, firmada por éstos y los Titulares de los órganos jurisdiccionales receptores.-----

- V. Una vez que los Titulares y Secretarios de Acuerdos de los órganos jurisdiccionales receptores, reciban a satisfacción los expedientes en trámite, procederán inmediatamente a su radicación precisando en el Libro de Gobierno que para tal efecto se instrumente, el Tribunal Extinto del que procede y el número que tenía asignado en aquél, para su debida identificación. -----

Artículo 18.- El equipo de transición de los Tribunales Extintos, deberá llevar a cabo de manera inmediata, las siguientes acciones administrativas para la entrega y recepción de los recursos materiales, financieros, humanos con funciones estrictamente jurisdiccionales y tecnológicos correspondientes, con el área receptora que ordene el Consejo de la Judicatura, mismas acciones que se describen de manera enunciativa más no limitativa, de acuerdo a lo siguiente: -----

- I. Realizar en coordinación con la DDIT, para la entrega y recepción, los respaldos correspondientes, retirar los sistemas y realizar la eliminación respectiva de los archivos de las PC de los Tribunales Extintos, instrumentando el acta de eliminación de los archivos correspondientes, en presencia del equipo de transición y de la CICJ y demás acciones que correspondan.-----
- II. Los Tribunales Extintos harán la entrega de los sistemas informáticos, así como de cualquier otro recurso informático que tenían instalado con el carácter de propietario, arrendador o concesionario, a la DDIT, para que el Consejo determine el área al que serán remitidos. -----
- III. Los Tribunales Extintos harán entrega de la totalidad de los diversos bienes muebles e inmuebles que tenían en propiedad o posesión, haciéndose constar el estado físico en que se reciben para que el Consejo determine el órgano jurisdiccional al que serán asignados en el caso de los bienes muebles o qué órgano jurisdiccional ocupará los inmuebles recibidos. Debiendo acompañar: padrón vehicular, bitácoras de mantenimiento de bienes muebles (vehículos), expedientes unitarios de servicios contratados, unidades vehiculares, llaves originales y duplicados de las unidades y llaves de las áreas operativas, relación general de mobiliario, resguardos individuales, facturas de los bienes muebles y lo demás que resulte como consecuencia de la extinción de los mismos. Asimismo, entregarán por oficio, el material de oficina y la papelería sobrante y realizarán el retiro de las copadoras con su último informe de fotocopiado y cancelación de contraseñas, esto último en coordinación con el personal autorizado del prestador de servicios. Así también, procederán al cierre del local y a la entrega de las llaves, concluyendo con la firma del acta de cierre del local de los Tribunales Extintos.-----
- IV. También se hará entrega de la totalidad de los documentos en los que se hagan constar los actos jurídicos (contratos o convenios) vigentes en que los Tribunales Extintos se hayan obligado a su cumplimiento con terceros. -----
- V. De manera coordinada con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información del Consejo, los Tribunales Extintos entregarán la documentación e información facultada por la Ley, que se encuentran en trámite, tales como las obligaciones comunes y específicas de transparencia publicadas, solicitudes de acceso a la información en trámite, solicitudes ingresadas en el sistema PNT, expedientes de recursos de revisión, recepción de protección de datos personales; de lo señalado para los casos que aplique, así como las demás acciones que correspondan.-----
- VI. Entregarán los estados presupuestales, adecuaciones presupuestales en todas sus

modalidades realizadas, oficios de autorizaciones por parte de la Secretaría de Hacienda del Estado, costos de nóminas con sus respectivas cédulas de afectación presupuestal (Capítulo 1000, ISN, subsidios, marcha fúnebre, etc.), plantilla de personal validada, presupuesto 2019 autorizado y 2020 que hayan presentado, tabulador de sueldos y calendarizado, lo que se señala de manera enunciativa más no limitativa.-----

- VII. Entregarán plantilla de personal autorizada, tabulador de sueldos, expedientes del personal, nóminas y demás documentación e información que resulte como consecuencia de la extinción de los mismos.-----
- VIII. Entregarán chequeras, saldos de las cuentas bancarias, conciliaciones bancarias y demás documentación e información relativa al manejo del fondo auxiliar que resulte como consecuencia de la extinción de los mismos.-----
- IX. Entregarán informes estadísticos relativos a la actividad jurisdiccional y demás documentación e información que resulte como consecuencia de la extinción de los mismos.-----
- X. Entregarán, estados financieros y cuentas con las que contaron los Tribunales Extintos, para determinar la totalidad de recursos financieros que el Consejo deberá recibir, en los que deberá considerarse, antes de cualquier liquidación de cuentas, los pagos a efectuarse como liquidación a trabajadores y otros compromisos contraídos por los Tribunales Extintos, cuenta pública, chequeras, saldos de las cuentas bancarias, préstamos personales y demás documentación e información que resulte como consecuencia de la extinción de los mismos, lo que se señala de manera enunciativa más no limitativa.-----
- XI. Entregarán al Archivo Judicial, los expedientes judiciales y/o administrativos terminados y demás documentación e información que resulte como consecuencia de la extinción de los mismos.-----
- XII. Entregar la documentación e información que tengan relación con los Tribunales Extintos, ya que se describen de manera enunciativa, más no limitativa.-----
- XIII. Remitir por oficio los sellos para su destrucción al Oficial Mayor del Consejo, a través de la DRMSG, instrumentando el acta de eliminación de los sellos correspondientes, en presencia del equipo de transición y de la CICJ.-----
- XIV. Integrarán en coordinación con la CICJ, el Acta de Entrega y Recepción correspondiente.-----
- XV. Por lo que hace al personal de los Tribunales Extintos, con funciones estrictamente jurisdiccionales, serán transferidos al Tribunal Superior de Justicia y deberán continuar laborando hasta en tanto el Consejo, de acuerdo a las necesidades del servicio, realice los trámites conducentes para la reubicación de los mismos, gradualmente de acuerdo a las cargas de trabajo de las nuevas áreas.

Artículo 19.- Una vez finiquitado el proceso de entrega y recepción, la DRH participará en los trámites de las nóminas del personal que será reubicado.-----

-----**T R A N S I T O R I O S**-----

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.-----

Segundo.- La presente disposición legal podrá aplicarse de manera adecuada por igual y sin excepción a todos los órganos de los Tribunales Extintos. -----

Tercero.- Lo no previsto en los presentes Lineamientos deberá ser normado por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, conforme al reformado artículo 74, párrafo séptimo, fracciones III, V y VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en relación al numeral 161, fracciones II, IV y XL, del Código de Organización del Poder Judicial del Estado. -----

Cuarto.- Notifíquese a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, a los Órganos Jurisdiccionales y las Áreas Administrativas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, las disposiciones contenidas en este acuerdo para su debida atención y cumplimiento. -----

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 06 seis días del mes de enero de 2020 dos mil veinte. -----

Así lo acordaron, mandaron y firman los Consejeros integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, Licenciado Juan Oscar Trinidad Palacios, Presidente, el Consejero Ramón Salvatore Costanzo Ceballos y las Consejeras María de Lourdes Hernández Bonilla, Isela de Jesús Martínez Flores y María Itzel Ballinas Barbosa, ante la Maestra Patricia Recinos Hernández, Secretaria Ejecutiva, quien da fe. -----

LA SUSCRITA MAESTRA PATRICIA RECINOS HERNÁNDEZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE FOJA CORRESPONDE AL ACUERDO GENERAL 01/2020 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR EL QUE AUTORIZA LOS "LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS EXTINTOS TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO Y TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"; APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DE FECHA 06 SEIS DE ENERO DE 2020 DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS CONSEJEROS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, LICENCIADO JUAN OSCAR TRINIDAD PALACIOS, PRESIDENTE, EL CONSEJERO RAMÓN SALVATORE COSTANZO CEBALLOS Y LAS CONSEJERAS MARÍA DE LOURDES HERNÁNDEZ BONILLA, ISELA DE JESÚS MARTÍNEZ FLORES Y MARÍA ITZEL BALLINAS BARBOSA, ANTE LA MAESTRA PATRICIA RECINOS HERNÁNDEZ, SECRETARIA EJECUTIVA.- DOY FE. -----

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 06 SEIS DE ENERO DE 2020 DOS MIL VEINTE. -----