

TEMA 11
ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL
NORMA MONTSERRAT TORRES CONTRERAS¹

1. INTRODUCCIÓN

El reclamo social de una administración de justicia lleva inmersa la adecuada organización de un órgano jurisdiccional, lo que es prioritario para garantizar el pleno ejercicio del derecho fundamental de toda persona a que se le administre justicia en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como para salvaguardar los derechos de acceso a la justicia y a un recurso judicial efectivo previstos por los numerales 8 y 25, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José); y además para proteger la transparencia en los procesos y el respeto al derecho de las partes involucradas.

De ahí que cuando un juzgado carece de una estructura y organización administrativa eficiente, las consecuencias pueden ser graves y afectar al sistema judicial, al personal del juzgado (los que pueden salir fuera de su horario debido al exceso de trabajo), a las diversas áreas con las que interactúa el órgano (estadística judicial), pero principalmente, a los justiciables.

¹ Abogada de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, con Especialidades en Derecho Privado y en Derecho Penal por la División de Estudios de Posgrado de la referida Universidad; maestra en derecho constitucional y amparo por la Universidad Iberoamericana, Campus León, Guanajuato; doctoranda en Derecho por la Universidad Anáhuac. Docente interina en la Universidad Iberoamericana, Campus León, en la Universidad Panamericana, en la Universidad Anáhuac, en el Instituto de la Judicatura Federal, Escuela Judicial. Se ha desempeñado como actuario judicial del Juzgado Tercero del Ramo Civil del Supremo Tribunal de Justicia de San Luis Potosí; secretaria general de acuerdos de la Sala Unitaria del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí; oficial Judicial, secretaria de Juzgado de Distrito, secretaria de Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, secretaria de Estudio y Cuenta adscrita a la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y actualmente es jueza de Distrito de Amparo en Materia Laboral en la Ciudad de México.

Entre los efectos más notorios de una mala organización de un juzgado se encuentra el aumento del rezago judicial, la pérdida o extravío de expedientes o constancias, lo que impacta en una notoria ineficacia en la resolución de los asuntos.

Los referidos problemas generan desconfianza en las instituciones, vulnerando el derecho de acceso a la justicia, además de que contribuye al colapso de un sistema que debe regirse sobre la base de la certeza y legalidad. Por ello resulta indispensable analizar cómo la falta de una gestión adecuada basada en lineamientos organizacionales, impacta directamente en el funcionamiento de los juzgados y en la calidad del servicio que ofrece a la ciudadanía.

2. DESARROLLO

La administración y organización de un órgano jurisdiccional se refiere a la estructura y funcionamiento interno de un juzgado, incluyendo la gestión de recursos humanos, materiales, pero sobre todo el adecuado seguimiento del proceso judicial, en aras de coordinar las actividades para asegurar el ejercicio adecuado del derecho de acceso a la justicia.

En otras palabras, el proceso de organizar un juzgado involucra tanto la gestión administrativa como la gestión eficaz de los recursos necesarios para el cumplimiento de la función jurisdiccional, pero sobre todo el eficaz seguimiento del proceso judicial.

Al respecto, cabe precisar que una buena administración y organización de un juzgado, son cruciales para:

- **Acceso a la Justicia:** Un órgano jurisdiccional bien administrado y organizado facilita el acceso a la justicia para todos los ciudadanos.
- **Eficiencia:** Permite que los procesos judiciales se desarrollen de manera rápida y eficaz.
- **Transparencia:** Una buena gestión administrativa promueve la transparencia en la actuación del juzgado.
- **Confianza:** Una administración eficiente y transparente genera confianza en la ciudadanía respecto al sistema judicial.

En resumen, la administración y organización de un órgano jurisdiccional son fundamentales para garantizar un servicio de justicia eficiente, transparente y accesible para los gobernados, lo que se traduce en la pronta solución de los asuntos de manera eficaz.

En la misma tónica, cabe precisar que, para llevar a cabo la crucial tarea de impartición de justicia, la administración de un órgano jurisdiccional abarca diversos aspectos a saber:

2.1. RECURSOS HUMANOS

El ámbito de recursos humanos se centra en la selección, contratación, capacitación y gestión del personal adscrito a un juzgado de distrito (secretarios de juzgado, secretario proyectista, actuarios judiciales, secretario particular, coordinador técnico administrativo, oficial sise, oficiales judiciales, técnico de servicios A y técnico de servicios B), en términos de lo que dispone el artículo 41 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación:

Artículo 41. Los Juzgados de Distrito se compondrán de un Juez o una Jueza y del número de secretarios o secretarias, actuarios o actuarios, oficiales judiciales y personas empleadas que determine el presupuesto. (...).

En este aspecto el titular del órgano jurisdiccional con apoyo del Coordinador Técnico Administrativo realiza la contratación de personal a través, ya sea de convocatorias públicas abiertas y posterior examen de aptitud; así como de la selección y posterior entrevista de las personas que aparecen en el Sistema de Listas de Acceso y Promoción de la Carrera Judicial que publica periódicamente la actualmente denominada Escuela Federal de Formación Judicial.

En relación con el proceso de contratación de personal mediante convocatorias, estas pueden ser abiertas de oposición o cerradas. Las primeras, están dirigidas a cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria, que generalmente van de la mano, verbigracia, en el caso de los oficiales judiciales, al cumplimiento de los requisitos legales que exigen para estar en esa categoría, tal y como lo establece la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 6. Acceso a la Carrera Judicial. Toda persona puede aspirar a desempeñar cargos dentro de la Carrera Judicial, siempre que reúna los requisitos establecidos en esta Ley y los acuerdos correspondientes.

*Artículo 10. Perfil. **El perfil de la funcionaria o el funcionario judicial** está constituido por el conjunto de capacidades y cualidades personales que permiten asegurar que, en el ejercicio de sus funciones, responderá de manera idónea a las demandas de justicia.*

Entre las principales características que deberá reunir la persona servidora pública judicial, se encuentran las siguientes:

- I. Formación jurídica sólida e integral;*
- II. Independencia y autonomía en el ejercicio de su función y defensa del estado de derecho;*
- III. El respeto absoluto y el compromiso con la defensa y protección de los derechos humanos;*
- IV. Conocimiento de los estándares de derechos humanos y habilidad para interpretar y razonar jurídicamente a partir de casos concretos, aplicando un enfoque de interseccionalidad;*
- V. Aptitud para identificar los contextos sociales y los factores de desigualdad estructural que se presentan en los casos sujetos a su conocimiento para garantizar una función judicial orientada por la igualdad sustantiva;*
- VI. Conocimiento de la organización y, en su caso, manejo del despacho judicial;*
- VII. Vocación de servicio público y compromiso social;*
- VIII. Ética en el servicio público;***
- IX. Trayectoria personal íntegra;*
- X. Capacidad para aplicar el método de juzgar con perspectiva de género, así como los enfoques de justicia social e interseccional para garantizar un análisis integral de los casos, y*
- XI. La observancia irrestricta de la prohibición de ejercer cualquier tipo de violencia institucional en el Poder Judicial de la Federación.*

Artículo 19. Requisitos para ser Oficial judicial

Las y los Oficiales judiciales deberán ser ciudadanas y ciudadanos mexicanos, estar en pleno ejercicio de sus derechos, gozar de buena reputación, no haber sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año y no haber sido sancionada o sancionado por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación. Su permanencia en el cargo estará condicionada a la obtención de título de licenciado o licenciada en derecho expedido legalmente.

Artículo 22. Ingreso a la Carrera Judicial

Cualquier persona puede ingresar a la Carrera Judicial a través de las siguientes vías:

- I. Mediante los concursos abiertos de oposición que para ocupar la categoría de Oficial judicial se realicen por la Escuela Nacional de Formación Judicial, con la periodicidad que determine el Órgano de Administración Judicial o a través del Programa de Prácticas Judiciales para dicha categoría;*
- II. A través de la designación en alguna de las categorías de Carrera Judicial pertenecientes a la Suprema Corte, al Tribunal Electoral y al Tribunal de Disciplina Judicial, y*

III. A través de la designación como Secretaria o Secretario Proyectista de Tribunal de Circuito o como Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado de Distrito.

La propia Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación establece expresamente la forma en que se puede ingresar a la carrera judicial, esto es, a través de concursos abiertos de oposición o mediante designación por el titular del juzgado en cuestión, obviamente previo cumplimiento de los requisitos legales que el propio cuerpo normativo indica.

Con el propósito de elegir el mejor perfil para ocupar el puesto, se hace uso del concurso abierto de oposición, para lo cual, el titular del órgano jurisdiccional se puede auxiliar de la hasta hoy llamada Escuela Federal de Formación Judicial, la que puede apoyar en la revisión o elaboración de la convocatoria, la revisión de los requisitos que se deben cumplir, para la aplicación de los exámenes necesarios (escritos y orales), así como para la revisión de éstos y entrega de los resultados.

El referido proceso de selección también puede ocurrir a través de la designación de un prospecto por parte del titular del órgano jurisdiccional, lo cual no se realiza al azar, sino que obedece a un proceso que se integra de dos partes, la primera el estudio de su historia curricular, y la segunda, una entrevista, lo que en conjunto consiste en una revisión y análisis minucioso de los perfiles profesionales, posteriormente se cita a los interesados a una entrevista con el juez.

Este método se lleva a cabo tanto para seleccionar al personal que realiza funciones jurisdiccionales, esto es, el que pertenece a la carrera judicial, como para el que no las realiza, como es el caso del técnico de servicios A y técnico de servicios B.

Sin embargo, nos vamos a referir en forma particular a los pasos que conforman el proceso de selección que se recomienda seguir para la selección del personal que forma parte de la carrera judicial, el que regularmente se lleva a cabo en la forma siguiente:

Primero. Se realiza una revisión del Sistema de Listas de Acceso y Promoción de la Carrera Judicial que publica periódicamente la Escuela Federal de Formación Judicial; de ahí se obtienen los nombres de las personas que cuentan con la habilitación para laborar como oficial judicial, actuario judicial, secretario de juzgado o secretario proyectista, en caso de no pertenecer al Poder Judicial de la Federación, se solicita a la citada Escuela Federal que

proporcione el número telefónico o correo electrónico para poder contactarlos.

Adicional a ello, se analiza minuciosamente la historia curricular, con el propósito de advertir si cuenta con los conocimientos y experiencia para laborar en el órgano jurisdiccional, conforme a la materia a la que pertenezca, ya que en términos de lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Poder Judicial de la Federación cuenta con diversas materias, como se enuncia a continuación:

TÍTULO CUARTO

De los Juzgados de Distrito

Artículo 48.

Las y los Jueces federales penales conocerán: (...)

Artículo 53.

Las y los Jueces de Distrito de amparo en materia penal conocerán: (...)

Artículo 54.

Las y los Jueces de Distrito en materia administrativa conocerán: (...)

Artículo 55.

Las y los Jueces de Distrito civiles federales conocerán: (...)

Artículo 56.

Las y los Jueces de Distrito mercantiles federales conocerán: (...)

Artículo 57.

Las y los Jueces de Distrito de amparo en materia civil conocerán: (...)

Artículo 58.

Las y los Jueces de Distrito en materia de trabajo conocerán: (...)

CAPÍTULO ÚNICO

De los Centros de Justicia Penal

Artículo 60.

Los centros de justicia penal estarán integrados por las y los Jueces de control, (...)

Artículo 65.

Las y los Jueces de Distrito especializados en el sistema penal acusatorio conocerán de los asuntos a que se refieren los artículos 48, 49, 50 y, en su caso, 51 de esta Ley. (...)

Segundo. Posterior a que se obtienen los datos del Sistema de Listas de Acceso y Promoción de la Carrera Judicial y que se analiza el perfil curricular, se obtienen los datos de localización del

prospecto, al que se cita a una entrevista con el titular del órgano jurisdiccional con el propósito de ahondar sobre el perfil, las aptitudes y experiencia profesional; de ser necesario puede citarse a una segunda entrevista o incluso a la aplicación de un examen práctico para evaluar los conocimientos requeridos para el área al que será asignado, lo que a menudo ocurre en el caso del puesto de secretario de juzgado o proyectista de dicho órgano.

En efecto, en ocasiones ocurre que los aspirantes aseguran tener la experiencia, por ejemplo en el trámite del juicio de amparo o en la elaboración de proyectos, pero en la realidad no es así, lo que provoca un atraso en el órgano, dado que por la falta de conocimientos y experiencia no se cumple con la productividad requerida, la cual ha sido reiterada en diversa normativa del actual Consejo de la Judicatura Federal, que para el caso del puesto de secretario de juzgado o proyectista se debe cumplir con 5 proyectos por semana. De este modo, si se contrata a una persona que no cuenta con la experiencia, ni los conocimientos el juzgado genera rezago, el cual debe desahogarse por los otros secretarios a quienes se les tendrá que pedir trabajo extra para cumplir con la carga de trabajo impuesta al órgano, lo que genera descontento por la distribución inequitativa de los asuntos.

Por lo tanto, las referidas entrevistas permiten conocer la personalidad y actitud del aspirante, evaluar la idoneidad del candidato, aclarar dudas sobre el currículum, para conocer si se ha desempeñado en empresas privadas realizando funciones de procuración o impartición de justicia, entre otros, de modo que son imprescindibles para la contratación de personal.

Otro aspecto de capital importancia, que si bien no forma parte del proceso de selección, lo cierto es que resulta de gran utilidad consiste en el adiestramiento del personal adscrito al propio órgano con el propósito de capacitar a los funcionarios interesados para que puedan acceder a una categoría de mayor rango dentro de la carrera judicial, lo que permite la profesionalización del capital humano del juzgado con miras a una impartición de justicia de calidad.

Para ilustrar lo anterior y a guisa de ejemplo se menciona que si un oficial judicial tiene la aspiración de acceder al puesto de Secretario de Juzgado o Secretario Proyectista, con la guía tanto de su superior jerárquico, como del titular del órgano jurisdiccional puede ir elaborando proyectos de sentencia con la supervisión de su jefe inmediato, ello con la finalidad de que obtenga la

expertise en ese ámbito y cuando se abra alguna vacante en ese órgano o en otro, haya adquirido la praxis en la elaboración de las sentencias y pueda ser tomado en cuenta para cubrir la plaza.

No obstante las diversas formas que se pueden emplear para la obtención del personal cualificado, a menudo ocurre que, una vez contratado y ya estando en funciones, la persona contratada abruptamente presenta su renuncia, ya sea al darse cuenta de la carga de trabajo que existe en el órgano jurisdiccional, porque recibe una oferta por parte de un órgano jurisdiccional de mayor jerarquía o simplemente porque no llena sus expectativas.

La anterior situación genera diversas problemáticas en el juzgado, dentro de las cuales está la afectación en la organización del órgano, el cual, ante la presentación repentina de la renuncia no le permite hacer la contratación inmediata del sustituto, debido a que, como ya se vio, el proceso de contratación no es inmediato; además provoca la carga de trabajo en los otros compañeros de trabajo, dado que absorberán las funciones que le estaban encomendadas a la referida persona.

Ahora, con el propósito de la realización de trabajo de calidad en beneficio de los justiciables, existe una práctica de gran utilidad que desarrolla la hasta ahora denominada Escuela Federal de Formación Judicial, ésta consiste en la constante capacitación del personal adscrito al órgano, la cual se puede solicitar por parte del titular del juzgado para que con auxilio de la Escuela Federal de Formación Judicial se impartan cursos: de ortografía y redacción; Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE); Word; las paqueterías mayormente utilizadas; trabajo en equipo y otros, con la única finalidad de que el personal adscrito al juzgado cuente con las mejores herramientas para poder desarrollar mejor la función encomendada.

2.2. RECURSOS MATERIALES

2.2.1. *Asignación de espacios físicos*

Otro aspecto de gran importancia para la administración de los órganos jurisdiccionales, es el área de recursos materiales cuya principal función se centra en la gestión de la infraestructura del local que ocupa el juzgado lo que implica la adecuada y correcta distribución de las áreas de trabajo, de los espacios físicos con el propósito de optimizarlos y puedan ser aprovechados

por el personal evitando la aglomeración de personas en un área reducida (lo que incluso está mandatado por la legislación en materia de protección civil) o cuidar que en los lugares amplios se concentre el mayor número de personal en aras, inclusive, de mantener una sana convivencia propiciada por un ambiente agradable y ventilado.

Al respecto, cabe precisar que el titular del órgano jurisdiccional debe realizar el análisis de la plantilla del juzgado para realizar un esquema de trabajo con el que se proyecte el quehacer de cada secretaría, es decir, que alguna se dedique sólo a la elaboración de proyectos, otra exclusiva a admisiones de demandas, trámite o cumplimiento (en el caso de los juzgados de Distrito de Amparo), lo que permitirá la asignación de la cantidad adecuada de personal a cada área con miras de un aprovechamiento adecuado de los espacios físicos con los que cuenta.

También se debe priorizar que la principal área de atención al público, como pudiera ser actuaría, se instale en la zona de ventanillas con el propósito de que los litigantes y postulantes tengan acceso a los expedientes que solicitan para su consulta. Lo mismo sucede con oficialía de partes, cuya función principal es la recepción de promociones y oficios, la cual debe ocupar el lugar del juzgado que tenga los mejores accesos debido a que constituye el área de mayor afluencia.

2.2.2. Distribución de bienes físicos

Otro aspecto de relevancia es la administración de los bienes físicos, la cual se basa, esencialmente, en asegurar la disponibilidad de materiales necesarios para la adecuada impartición de justicia (papelería, tóner etc. ...); evitar el desperdicio y pérdidas; garantizar el mantenimiento y control del inventario de los aparatos electrónicos, mobiliario y papelería.

En este ámbito también encontramos los equipos de cómputo, multifuncionales (impresoras con escáner) fotocopidora, reloj checador, lector biométrico, equipo de telefonía, etc.; para lo cual se debe realizar un estudio del área del juzgado que emite el mayor número de determinaciones judiciales o impresiones, ya sea para el traslado o notificación a las partes, lo que se toma en cuenta para la optimización de la asignación de los equipos electrónicos con los que cuenta el juzgado.

2.2.3. *Gestión procesal*

Otro ámbito de capital relevancia dentro de cualquier juzgado, lo constituye la gestión procesal y atención al público, dentro de lo cual, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Dentro de este ámbito se encuentra la importante labor de organizar y dar seguimiento de los expedientes a cargo del órgano jurisdiccional, tanto físicos como electrónicos, control de plazos, notificación de actos procesales, dictado de sentencias y resoluciones, cumplimiento y ejecución de sentencias; de ahí que sea relevante implementar un método efectivo de control de préstamo de expedientes y elaboración del archivo judicial; ello en aras de evitar la pérdida y deterioro de las actuaciones.

2.2.4. *Estadística judicial*

En este ámbito, es de capital importancia la incorporación de las tecnologías de la información en la impartición de justicia, ya que optimiza los procesos judiciales, permite la medición de la productividad, el seguimiento de las causas a través del expediente electrónico o juicio en línea. También permite descubrir las áreas de oportunidad para poder mejorar el servicio, logrando con ello una mejor organización del juzgado.

2.2.5. *Atención al público*

Constituye una función esencial para la adecuada organización del órgano jurisdiccional, y dentro de este aspecto se encuentra lo relacionado con la recepción de las demandas de amparo presentadas en la Oficialía del Juzgado, promociones, orientación a justiciables, atención de consultas, notificación a las partes y gestión de trámites.

Por último, y en relación con los aspectos de recursos humanos y materiales, cabe precisar que éstos son relevantes para la debida organización de un juzgado, sin embargo la adecuada gestión de ellos permite el cumplimiento de un aspecto de capital importancia para hacer efectivo el derecho de acceso a la justicia tutelado por el numeral 17 de la Carta Magna, como lo es el adecuado seguimiento del proceso judicial, a través de sus diferentes etapas, con el propósito de que los justiciables puedan ver materializada la prerrogativa de que se les administre justicia de manera pronta, completa e imparcial.

2.3. ADECUADO SEGUIMIENTO DEL PROCESO JUDICIAL

En efecto, en relación con la prontitud en la administración de justicia por parte de los juzgados, la propia Carta Magna, en su artículo 17, prevé que los Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, entre otros, deberán resolver los asuntos a su cargo en un periodo máximo de seis meses, contados a partir del conocimiento del asunto y en caso de no cumplirse con el plazo señalado, esto es que no se haya dictado sentencia, el órgano jurisdiccional que conozca del asunto deberá dar aviso inmediato a la hasta hoy denominada Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura Federal y justificar las razones de dicha demora.

Ahora, trasladando las directrices constitucionales para el tema que nos ocupa, relativo a la organización de un juzgado, se tiene que para cumplir en óptimas condiciones su función de impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial, debe contar con una buena organización del proceso o trámite jurisdiccional, lo que se puede lograr con una correcta distribución de las cargas de trabajo asignadas al personal que conforma el órgano, lo que se puede traducir en la asignación de tareas específicas y división del trámite de un juicio de amparo, para lo cual se pueden crear mesas diferenciadas que conozcan, unas de admisiones de demandas, otras del trámite hasta la sentencia, unas más de elaboración de proyectos de sentencia, y otras de cumplimiento de las ejecutorias de amparo.

Para lo anterior, existen diferentes formas de organizar un órgano jurisdiccional; sin embargo, es importante implementar la más adecuada para el correcto funcionamiento del juzgado; existe un modelo generalizado que ha dado muy buenos resultados en función de la productividad y calidad de las determinaciones jurisdiccionales, el cual consiste en que un secretario de juzgado, con auxilio, ya sea de dos o tres oficiales judiciales conozca del trámite de un amparo desde la presentación de la demanda, hasta el archivo, es decir, conoce desde principio a fin. Lo que permite el referido modelo es que, con el conocimiento del asunto desde el inicio, el secretario de juzgado ya está empapado de todo el procedimiento y ello le ayudará para el estudio y resolución del asunto.

En cambio, existen otros modelos igualmente provechosos, como es el que divide al juzgado por áreas, esto es, un área se encarga sólo de admisiones de las demandas de amparo, además proveen sobre la suspensión provisional y definitiva. La siguiente

área conoce del trámite del amparo, se encarga de la tramitación de los juicios, acuerdan los informes justificados, cualquier petición que realicen los justiciables ya sea por sí, por conducto de sus apoderados o postulantes; ordenan los emplazamientos por edictos; también admiten ampliaciones de demanda, diferimientos de audiencias constitucionales e incidentales, entre otros, es decir llevan a cabo toda la preparación de los juicios para dejarlos en estado de resolución.

Las otras dos áreas se encargan, una de la elaboración de las propuestas de proyecto de sentencia, la que, tras el estudio y análisis de las pruebas de un expediente, a la luz de la normativa legal y jurisprudencial vigente elaboran los proyectos de sentencia que, previa revisión y aprobación por parte del titular del órgano jurisdiccional son los que se publicitan haciéndose del conocimiento de los justiciables, los que tienen su derecho de impugnarlos cuando no estén conformes. Y finalmente el área de cumplimiento y archivo, la cual tiene la función de realizar todos los trámites necesarios para que una ejecutoria de amparo se cumpla por parte de las autoridades responsables.

Una bondad de este último modelo es que permite la asignación de tareas según las aptitudes y experiencia de los funcionarios judiciales, esto es, hay secretarios de juzgado que tienen mayor habilidad para encontrar el punto jurídico que se está debatiendo en el asunto; en cambio, hay otros funcionarios que el trámite del juicio de amparo se les da de forma natural; por lo cual, con la implementación del modelo de referencia se logra una mayor prontitud en el seguimiento del proceso judicial.

Por otra parte, y para conseguir un adecuado seguimiento del proceso judicial también existe una función más administrativa que es la relativa al archivo judicial interno, la cual se lleva a cabo, en conjunto, por todo el personal del órgano jurisdiccional, la cual consiste en una revisión minuciosa de los expedientes que estén concluidos, con el propósito de que se envíen al archivo judicial interno y una vez cumplida la temporalidad esos expedientes se enviarán al archivo general, en términos de lo que establecen los Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en el caso con base en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de valoración, destrucción, digitalización, transferencia, resguardo y destino final de los expedientes judiciales generados por los órganos jurisdiccionales, que establece:

Artículo 214. No podrá archivarse ningún juicio de amparo, sin que se haya cumplido la sentencia que concedió la protección constitucional o no exista materia para la ejecución y así se haya determinado por el órgano jurisdiccional de amparo en resolución fundada y motivada.

En efecto, el archivo de expedientes jurisdiccionales implica la realización de diversas actividades relacionadas con la digitalización, registro, organización, depuración, destrucción y transferencia de los expedientes judiciales, lo que consume tiempo significativo de la función propiamente jurisdiccional que debe desarrollar el personal de un juzgado.

Para darnos una idea, un órgano jurisdiccional (del primer circuito, de amparo en materia de trabajo) concluye al mes entre 180 a 200 expedientes en promedio, esto implica que previo a remitir físicamente esos cuadernos al archivo interno, se debe verificar que 1) todas las constancias sean digitalizadas para la correcta integración del expediente electrónico, 2) capturar en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes los campos inherentes a la fecha de archivo, su remisión física y valoración, 3) organizar los expedientes en el archivo de resguardo del órgano jurisdiccional donde permanecerán el tiempo que ordena la normatividad correspondiente; para después 4) realizar los procesos correspondientes a la depuración, destrucción y/o transferencia de los expedientes a los depósitos de archivo de concentración del Consejo de la Judicatura Federal.

En relación con lo referida función de elaborar el archivo judicial, los órganos jurisdiccionales no cuentan con personal dentro de la plantilla destinado para las labores relacionadas con el manejo y organización del archivo, sino que éstas son realizadas a menudo por el personal de intendencia; las relativas al registro por el oficial SISE, y las que se vinculan con la digitalización, destrucción, depuración y transferencia por los oficiales judiciales, con supervisión de un secretario o actuario (según sea el caso), quienes a la par de la función jurisdiccional (elaboración de acuerdos y de sentencias, así como las notificaciones), deben realizar las actividades administrativas del archivo antes descritas.

Una alternativa de solución al problema sería dotar a los órganos jurisdiccionales con personal que pueda realizar, en forma exclusiva, las labores inherentes al archivo de los expedientes judiciales, lo que permitiría que un juzgado concentre toda su atención en el adecuado seguimiento del proceso judicial, que realmente

es lo que materializa la efectividad del derecho de acceso a la justicia.

En suma, teniendo en cuenta los anteriores aspectos, se puede obtener una adecuada administración y organización de un órgano jurisdiccional la cual se centra en la gestión eficiente de los recursos, tanto humanos, como materiales que son necesarios para el funcionamiento óptimo de un tribunal que se traduce en un adecuado seguimiento al proceso judicial, lo que es prioritario para garantizar el pleno ejercicio del derecho fundamental de toda persona a que se le administre justicia tal y como lo dispone el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3. BASE NORMATIVA

Para la organización y funcionamiento adecuado de un órgano jurisdiccional, contamos con bases legales amplias, en este apartado enunciaremos las más relevantes para la función administrativa, a saber:

En efecto, el fundamento constitucional en el cual descansa la importante labor de administración e impartición de justicia, sin lugar a dudas es el numeral 17 de la Constitución Federal, el cual sienta las bases en cuanto a qué órganos se atribuye esa importante función, además da la pauta en cuanto a los plazos en los que se debe realizar esa labor, a saber.

Así, en el referido artículo 17, segundo párrafo², de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encuentra el mandato para que se salvaguarde el derecho que toda persona

² “Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

(REFORMADO, D.O.F. 15 DE SEPTIEMBRE DE 2024)

Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales. Las leyes preverán las cuantías y supuestos en materia tributaria en las cuales tanto los Tribunales Administrativos como las Juezas y Jueces de Distrito y Tribunales de Circuito del Poder Judicial de la Federación o, en su caso, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, deberán resolver en un máximo de seis meses, contados a partir del conocimiento del asunto por parte de la autoridad competente. En caso de cumplirse con el plazo señalado y que no se haya dictado sentencia, el órgano jurisdiccional que conozca del asunto deberá dar aviso inmediato al Tribunal de Disciplina Judicial y justificar las razones de dicha demora o, en su caso,

tiene para que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial, cuyo servicio debe ser gratuito.

Otro fundamento, no menos relevante, para la debida gestión de un órgano jurisdiccional lo constituye la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, así como los diversos Acuerdos Generales del Consejo de la Judicatura Federal, la cual contiene las disposiciones que señalan los requisitos que deben cumplir las personas que aspiren a desempeñar los cargos dentro de la carrera judicial, normativa que es clara en señalar el perfil del funcionario judicial constituido por el conjunto de capacidades y cualidades personales que permiten asegurar que, en el ejercicio de sus funciones, responderá de manera idónea a las demandas de justicia.

Asimismo, cabe precisar que la fundamentación legal que pueda servir de base para la organización de los juzgados federales, también la encontramos entre otros, en el artículo 41, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el cual establece la integración y funcionamiento, así como la composición de un juzgado (de un Juez o una Jueza y del número de secretarios o secretarías, actuarios o actuarios, oficiales judiciales y personas empleadas que determine el presupuesto).

Finalmente se hace alusión a toda la normativa organizacional que proviene de los distintos Acuerdos Generales emitidos por el Consejo de la Judicatura Federal que contienen las directrices que se deben seguir para lograr el mejor funcionamiento de un órgano jurisdiccional.

4. CONCLUSIÓN

El camino recorrido en las diferentes categorías de la carrera judicial, tanto en el ámbito local como en el Federal ha permitido conocer y enfrentar las distintas necesidades que aquejan a un órgano jurisdiccional, lo que otorga un panorama amplio para elaborar unas mejores prácticas tanto jurisdiccionales, como administrativas con el único objeto de hacer efectivo el derecho de

dar vista al órgano interno de control tratándose de Tribunales Administrativos. [...]”

acceso a la justicia tutelado por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En efecto, una buena administración y organización de un juzgado, son cruciales para facilitar el acceso a la justicia para todos los ciudadanos, también permite que los procesos judiciales se desarrollen de manera rápida y eficaz; de igual forma, una buena gestión administrativa promueve la transparencia en la actuación; esto es, la organización eficiente y transparente genera confianza en la ciudadanía respecto al sistema judicial.

Las mejores prácticas judiciales representan un conjunto de estrategias orientadas a optimizar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, principalmente para garantizar el acceso a la justicia y fortalecer la confianza ciudadana en el sistema judicial.

La adecuada organización, la adopción de nuevas tecnologías en materia de informática, la capacitación continua del personal y la transparencia en los procesos constituyen una de las herramientas que permiten la optimización de los recursos humanos y materiales que conforman los elementos mínimos para garantizar las mejores prácticas judiciales.

De esta forma es posible avanzar hacia una justicia más eficiente, imparcial y cercana a la sociedad. Promover esas prácticas no solo contribuye a resolver conflictos de manera más ágil, sino que también refuerza el Estado de Derecho y la legitimación de las instituciones encargadas de impartir justicia. Por ello su implementación y constante evaluación debe ser una prioridad para todos los actores del sistema judicial.

También se debe procurar la aplicación de una serie de procesos que permitan establecer un orden operativo; planeación y organización estructurada de un órgano jurisdiccional como pudiera ser la estandarización de procesos críticos (atención al público y trámite judicial), permanente seguimiento del trámite en el juicio de amparo, medición de funciones y resultados a través de indicadores, lo que representaría una mejora comprobable en productividad y calidad en el dictado de las sentencias; también con ello se optimizarían los tiempos, recursos y resultados, generando un cambio de percepción en la ciudadanía de los órganos encargados de impartir justicia, dado que con las mejores prácticas judiciales se otorgaría mayor certidumbre jurídica al ciudadano y operador.

De igual forma, para la construcción de mejores prácticas judiciales se deben emplear los avances tecnológicos y con ello la incorporación de las innovaciones en la materia de la información

adaptadas para la impartición de justicia, lo que se puede traducir en alternativas tecnológicas que permiten ofrecer un servicio con mayor prontitud, eficacia y calidad en las funciones que realizan los órganos jurisdiccionales en beneficio de los ciudadanos.

Asimismo, es importante que el Consejo de la Judicatura Federal implemente distintas capacitaciones para que los titulares de los órganos jurisdiccionales obtengan los conocimientos y herramientas para optimizar los recursos humanos y materiales de un juzgado, con el único propósito de lograr una adecuado seguimiento de los procesos judiciales, lo que provocaría unas mejores condiciones de operatividad de los juzgados en aras de salvaguardar el derecho de acceso a la justicia tutelado por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Como corolario a lo anterior, cabe precisar que las mejores prácticas en el seguimiento de los procesos judiciales son fundamentales para garantizar la eficacia y transparencia en la impartición de justicia. Acciones como la correcta asignación de tareas tomando en cuenta las diferentes aptitudes del personal jurisdiccional, así como la adecuada distribución de las cargas de trabajo, contribuyen en gran medida para el adecuado seguimiento del proceso judicial, el cual también se logra con el monitoreo constante de los plazos procesales, lo que a su vez genera la disminución del rezago y como consecuencia fortalece la confianza en la ciudadanía en el sistema judicial; de ahí la importancia de que los operadores jurídicos lleven a cabo mejores prácticas judiciales a través de la implementación de diferentes estrategias que aseguren un proceso judicial más ágil para los justiciables.

