

AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 08 DE ABRIL DE 2026
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
16 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Poder Judicial del Estado
Tribunal de Disciplina Judicial

Título:

Acuerdo General **TDJ/027/2026**, por el que se aprueban los Lineamientos para la Evaluación de las Personas Juzgadas de primera instancia.



POTOSÍ
sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

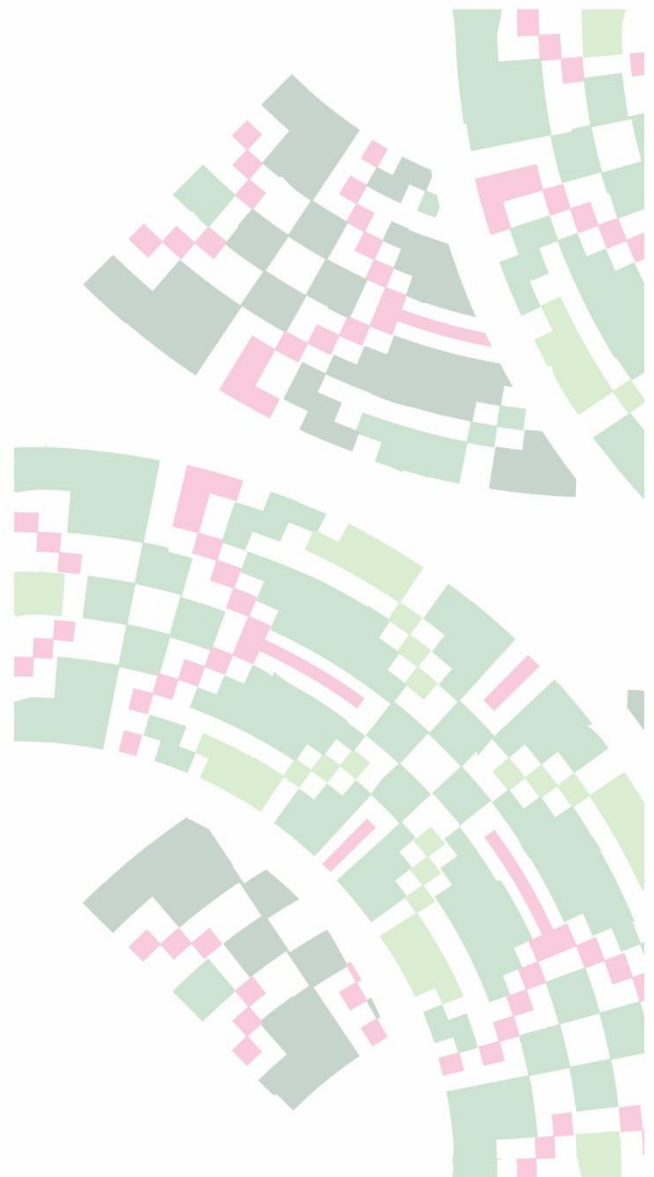
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





Poder Judicial del Estado

Tribunal de Disciplina Judicial

ACUERDO GENERAL TDJ/027/2026 DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PERSONAS JUZGADORAS DE PRIMERA INSTANCIA.

I. ANTECEDENTES

- 1. Instalación del Tribunal:** El 15 de septiembre de 2025 se declaró la instalación formal del Tribunal de Disciplina Judicial, derivado del proceso electoral extraordinario que confirió legitimidad democrática a sus integrantes.
- 2. Marco Normativo de Transición:** Conforme a la reforma judicial de 2024, el Tribunal de Disciplina Judicial asumió, entre otras, las funciones de supervisión y evaluación del desempeño judicial de los órganos jurisdiccionales de primera instancia y administrativos del Poder Judicial del Estado, en términos de los artículos 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y 189 fracción I, 194 fracción III, 197 y 210 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.
- 3. Elección de Juzgadores:** Tras la elección extraordinaria de 2025, se requiere normar el desempeño de las nuevas personas juzgadoras.
- 4. Facultad Normativa:** El Tribunal, formalmente instalado, cuenta con la facultad para regular sus atribuciones mediante acuerdos generales, acorde al artículo 200 V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí. Por lo anterior, y

II. CONSIDERANDO

- I.** Dentro de las funciones del Tribunal de Disciplina Judicial, en términos del artículo 101 de la Constitución del Estado, se encuentran la supervisión, evaluación, investigación de conductas irregulares y aplicación de sanciones administrativas; y como objeto, la de preservar la integridad, eficacia y legitimidad del Poder Judicial.
- II.** Que acorde con el al artículo 189 fracción de Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Tribunal de Disciplina Judicial tiene las siguientes funciones de supervisión y evaluación del desempeño de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado;
- III.** A fin de garantizar la excelencia, transparencia y eficiencia en la labor jurisdiccional, evaluando ética y desempeño, se prueban los lineamientos que regirán los procesos de evaluación ordinaria y extraordinaria a cargo del Tribunal, en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PERSONAS JUZGADORAS DE PRIMERA INSTANCIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 1. Las disposiciones de los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para revisar, dar seguimiento y evaluar las funciones de las personas juzgadoras de primera instancia en el estado, así como prevenir la comisión de actos que las demeriten.

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de orden público y observancia general, correspondiendo velar por su debido cumplimiento al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial, a la Comisión Permanente de Evaluación, a la persona titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial y al personal administrativo a su cargo.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Constitución**, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- II. **Comisión Permanente de Evaluación**, la Comisión Permanente de Evaluación del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial;
- III. **Competencias**: El conjunto de aptitudes que evidencian la idoneidad de las personas evaluadas para cumplir con sus respectivas funciones;
- IV. **Conocimientos**: El conjunto de saberes técnicos y nociones especializadas que las personas evaluadas tienen sobre el área de su rama o adscripción.
- V. **Elección judicial**: La elección para elegir personas juzgadoras en el Estado de San Luis Potosí
- VI. **Encuestas de satisfacción**: Conjunto de preguntas para conocer la opinión de las personas usuarias de los servicios administrativos y jurisdiccionales ofrecidos por las personas juzgadoras.
- VII. **Escuela Judicial**, la Escuela Judicial dependiente del Órgano de Administración Judicial;
- VIII. **Evaluación**: Proceso integral para calificar parámetros cuantitativos y cualitativos de los conocimientos, competencias y desempeño de las personas juzgadoras electas;
- IX. **Función judicial**: Las actividades tanto jurisdiccionales como administrativas ejercidas con las autoridades relacionadas con la impartición de justicia.
- X. **Instrumentos de evaluación**: El conjunto de documentos para llevar a cabo los procedimientos de evaluación, tales como formatos, listas de cotejo, protocolos, lineamientos, instructivos, temarios, encuestas, cuestionarios, rúbricas, exámenes, guías de estudio y demás materiales emitidos por el Órgano de Evaluación para el cumplimiento de sus objetivos.
- XI. **Ley de Responsabilidades**, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- XII. **Ley Orgánica**, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XIII. **Lineamientos**, los Lineamientos para la evaluación de las personas juzgadoras de primera instancia del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí.
- XIV. **Métodos de Evaluación**: procedimientos de medición utilizados para calificar el desempeño de las personas juzgadoras electas;
- XV. **Normatividad interna**: Reglamentos, acuerdos generales, códigos, protocolos, lineamientos, manuales y circulares emitidos por los Plenos del Supremo Tribunal de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial y del Órgano de Administración Judicial;

- XVI. Órgano de Administración:** El Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XVII. Órgano de Evaluación:** El Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XVIII. Órgano de Investigación:** El órgano auxiliar del Tribunal de Disciplina Judicial encargado de la investigación de faltas administrativas atribuibles a las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XIX. Órgano de Substanciación:** El órgano auxiliar del Tribunal de Disciplina Judicial, encargado de la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa atribuibles a las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XX. Personal administrativo:** La plantilla que se requiera para el desahogo de las funciones de evaluación y seguimiento, autorizada por el Órgano de Administración.
- XXI. Personas auditoras:** personal bajo el mando y coordinación de la Contraloría que colaborará con las funciones de evaluación y seguimiento del desempeño que se confieren al Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial;
- XXII. Personas evaluadas:** las personas juzgadoras de primera instancia a las que se aplique el procedimiento de evaluación del desempeño judicial;
- XXIII. Persona Visitadora General:** Persona funcionaria a cargo de la Visitaduría Judicial;
- XXIV. Personas visitadoras judiciales:** personal bajo el mando y coordinación de la Visitaduría General que colaborará con las funciones de evaluación y seguimiento del desempeño que se confieren al Órgano de Evaluación de Desempeño Judicial;
- XXV. Productividad:** La medición de los indicadores de rendimiento relacionados con el ingreso y egreso de asuntos, sus plazos de resolución y el seguimiento de su cumplimiento.
- XXVI. Rubros a evaluar:** El conjunto de aspectos desagregados que integrarán la totalidad de la evaluación final;
- XXVII. Titular:** La persona titular del Órgano de Evaluación del Desempeño Judicial del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XXVIII. Tribunal de Disciplina:** Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XXIX. Pleno:** El Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí;
- XXX. Recurso de Revisión Administrativa:** el medio de impugnación que la persona evaluada puede interponer ante el Pleno cuando esté en desacuerdo con los resultados finales
- XXXI. Resultados:** Los dictámenes definitivos y finales de la evaluación del desempeño;
- XXXII. Visita:** El método que se utilizará para realizar los procedimientos de evaluación, la cual puede ser presencial o digital;
- XXXIII. Visita digital:** Es la llevada a cabo desde las instalaciones del Órgano de Evaluación a través de medios electrónicos.



XXXIV. Visita presencial. Es la que se lleva a cabo en la sede de los órganos jurisdiccionales.

XXXV. Visitaduría Judicial: Órgano auxiliar del Tribunal de Disciplina Judicial competente para realizar las visitas de inspección, verificación y seguimiento, ordinarias y extraordinarias dentro de los procedimientos de supervisión y evaluación de los órganos jurisdiccionales.

Artículo 4. El Pleno podrá delegar las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, excepto en los casos en que por disposición de ley o reglamentarias deban ser ejercidas precisamente por él mismo, sin perjuicio de que pueda ejercerlas de forma directa. La delegación de facultades se hará mediante acuerdo general.

Artículo 5. El Órgano de Evaluación ejercerá sus atribuciones a través de:

- I. El Pleno;
- II. La persona titular;
- III. La Dirección de Evaluación Jurisdiccional;
- IV. El personal administrativo;
- V. La persona Visitadora General;
- VI. las personas visitadoras judiciales; y
- VII. Las personas auditoras.
- VIII. Las personas evaluadoras.

Artículo 6. El Órgano de Evaluación y sus áreas colaboradoras conducirán sus programas, proyectos y actividades de acuerdo a los objetivos y metas institucionales, con fundamento en lo señalado por la Ley Orgánica, los presentes lineamientos y en los acuerdos generales que al efecto dicte el Pleno.

Artículo 7. Cualquier controversia que se suscite sobre las competencias y atribuciones del Órgano de Evaluación y las áreas vinculadas, así como los casos no previstos por los presentes lineamientos, serán resueltos por el Pleno.

Artículo 8. Las notificaciones de las resoluciones del Pleno, en materia de evaluación, se realizarán con seguimiento a las formalidades previstas en el Código Procesal Administrativo del Estado. El Pleno y el Órgano de Evaluación se podrán auxiliar de las demás áreas jurisdiccionales en el caso de que requiera realizar notificaciones en el interior del estado.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO JUDICIAL

CAPÍTULO I DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Artículo 9. La metodología utilizada para los procedimientos de evaluación será sistemática, analítica, integral y multifactorial, examinando sus dimensiones cuantitativa y cualitativa mediante el apego a los principios de exhaustividad, imparcialidad y objetividad. En todo caso, los enfoques cuantitativos y cualitativos serán considerados como complementarios entre sí.

Artículo 10. Los procesos de evaluación del desempeño se realizarán con una metodología mixta que será:

- I. **Cuantitativa.** Es la basada en la revisión de los datos numéricos y estadísticos de la productividad mediante indicadores objetivos y verificables, con los que se asignarán las calificaciones de los resultados finales, tomando en cuenta las ponderaciones previamente asignadas;
- II. **Cualitativa.** Es la que tomará en consideración las facetas actitudinales y de percepción de satisfacción medible en encuestas, complementando la información aritmética obtenida en la revisión de la productividad;

- III. **Sistemática.** Es la que se aplicará y medirá el rendimiento y cumplimiento de objetivos, manteniendo un seguimiento organizado de acuerdo con su conjunto de reglas y métodos;
- IV. **Analítica.** Es la que se refiere al enfoque descriptivo con indicadores verificables identificados en sus partes y componentes individuales;
- V. **Integral.** Tomará en cuenta globalmente todos los elementos verificados sin excluir ninguno de los rubros a considerar;
- VI. **Multifactorial.** Se evaluarán objetivos adicionales a los conocimientos técnicos y especializados, que podrán ser aspectos de productividad, competencias, capacitación continua, eficiencia en el servicio u otras cualidades previstas en estos lineamientos.

Artículo 11. Los procedimientos de evaluación, así como los instrumentos para implementarla, se guiarán conforme a los siguientes principios:

- I. **Exhaustividad.** Se garantizará la certeza de los resultados mediante la revisión minuciosa, total y concisa de las actuaciones del personal involucrado en los procesos de evaluación;
- II. **Imparcialidad.** Los procedimientos y reglamentaciones contarán con un diseño previo a la aplicación de las evaluaciones, y el personal que las implemente deberá hacerlo por igual con total independencia respecto a las personas destinatarias de las mismas, de acuerdo al seguimiento de los deberes y atribuciones que estos lineamientos y la legislación establecen;
- III. **Objetividad.** Los resultados finales se asignarán de manera numérica de acuerdo con la suma global de los rubros totales. Las ponderaciones, porcentajes, categorías, tablas de especificaciones, formatos, rúbricas y demás instrumentos de evaluación que se utilicen, según sea el caso, serán comunicados de manera oportuna a las personas que serán evaluadas.

CAPÍTULO II DEL DISEÑO DE LOS FORMATOS, RÚBRICAS Y EXÁMENES DE EVALUACIÓN

Artículo 12. Para la elaboración y diseño de los formatos, rúbricas, cuestionarios, encuestas y demás documentación que será utilizada en los procesos de evaluación se tomarán en cuenta, cuando se requiera, los siguientes elementos:

- I. Nombre y número de identificación del instrumento;
- II. Descripción breve de su objetivo;
- III. Espacios para datos de llenado, en los que debe incluirse nombre de la persona funcionaria a evaluar, fecha, hora, lugar, sede de aplicación, personal responsable de la aplicación de la evaluación y líneas para comentarios u observaciones;
- IV. Espacios para firmas de personas evaluadas y evaluadoras.

Artículo 13. Los exámenes de conocimientos deberán diseñarse, como mínimo, con las siguientes características:

- I. **Objetividad.** Las preguntas tendrán su respuesta verificable, por lo que evitarán ser ambiguas, confusas o capciosas;
- II. **Fiabilidad.** Los exámenes podrán ser elaborados con apoyo de instituciones académicas reconocidas o de la Escuela Judicial, mediante convenio respectivo y solicitud al Órgano de Administración;



- III. **Proporcionalidad.** La relación entre la dificultad de los exámenes y su tiempo para su resolución deberá ser suficiente y equilibrado;
- IV. **Claridad.** Las instrucciones y las preguntas deben ser redactadas de manera que sean comprensibles por la persona evaluada;
- V. **Aplicabilidad.** Las preguntas deben contener saberes en sus dimensiones teórica y práctica, favoreciendo su relación complementaria.

Artículo 14. Los exámenes serán acompañados de una tabla de especificaciones en la que se explique su estructura, incluyendo los objetivos, la ponderación, la justificación, el valor de reactivo, la cantidad de ítems y las habilidades cognitivas consideradas.

Artículo 15. Los exámenes contarán con una rúbrica que contenga la descripción de su estructura, las ponderaciones y la cantidad de reactivos.

Artículo 16. Las preguntas, respuestas y reactivos de los exámenes estarán a resguardo del Órgano de Evaluación o institución coadyuvante, si la hubiere, y del personal involucrado en su aplicación, quedando estrictamente prohibida su divulgación externa. En caso de divulgación, se deberán iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativo correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS ASPECTOS Y RUBROS A EVALUAR

Artículo 17. En seguimiento de los criterios multifactorial e integral de los procesos de evaluación, los aspectos mínimos a considerar para calificar la función judicial serán los siguientes rubros:

- I. **Conocimientos.** El conjunto de saberes técnicos y nociones especializadas que las personas evaluadas tienen sobre el área de su rama o adscripción, los cuales podrán ser medidos a través de exámenes diseñados por el Órgano de Evaluación y aplicados por conducto del personal habilitado para tal procedimiento.
- II. **Competencias.** El conjunto de aptitudes que evidencian la idoneidad de las personas evaluadas para cumplir con sus respectivas funciones, las cuales podrán ser acreditadas a través de la documentación probatoria que haga constar el nivel de especialización, actualización y capacitación en el área de su rama o adscripción.
- III. **Productividad.** La medición de los indicadores del órgano jurisdiccional relacionados con la cantidad de asuntos atendidos, el ingreso y egreso de los mismos, sus plazos de resolución y cumplimiento, la transparencia de sus procedimientos y su disponibilidad y gestión de recursos humanos y materiales, datos que podrán ser reportados a través de los formatos dispuestos por el Órgano de Evaluación.
- IV. **Profesionalidad.** El nivel de cumplimiento de responsabilidades de la persona evaluada tomando en cuenta su ética, su capacidad y su grado de compromiso, cuya medición podrá ser cuantificada por medio de cuestionarios o encuestas, según sea el caso.
- V. **Capacitación continua.** Las actividades de actualización y desarrollo de las personas servidoras públicas, específicamente las que hayan iniciado durante el periodo de evaluación, sin que sea requisito haber concluido las que entren en la categoría de diplomados, cursos especializados o posgrados, según las condiciones previstas en los instrumentos que para tal efecto haya emitido el Órgano de Evaluación.
- VI. **Encuestas de satisfacción.** Los cuestionarios para conocer la opinión de las personas usuarias sobre la atención, eficiencia y calidad de los servicios administrativos y jurisdiccionales ofrecidos por las personas juzgadoras.

Artículo 18. Para llevar a cabo la evaluación entre pares, el Órgano de Evaluación podrá elaborar un cuestionario en el que el personal evaluado emita opiniones sobre el desempeño, eficiencia, servicio y cooperación del personal homólogo con respecto a su cargo.

Artículo 19. Las evaluaciones entre pares tendrán objetivos informativos internos para el Órgano de Evaluación. Con los resultados obtenidos se podrá realizar la contrastación en el cumplimiento de la función judicial, por lo que no contarán con ponderación ni modificarán los resultados finales.

Artículo 20. El Órgano de Evaluación podrá realizar el procedimiento de evaluación ordinaria al desempeño de las personas Juzgadoras de primera instancia con posterioridad a los primeros noventa días naturales desde su toma de protesta, y con anterioridad a que concluya el primer año de su mandato.

Artículo 21. La calendarización de las actividades correspondientes a los procesos de evaluación en cualquiera de sus modalidades será programada por el Órgano de Evaluación, con el apoyo de la Dirección de Evaluación Jurisdiccional y aprobada por el Pleno, publicando los cronogramas correspondientes en el portal de internet del Tribunal de Disciplina.

Artículo 22. La metodología, formatos, rúbricas, lineamientos y demás instrumentos utilizados en el procedimiento de evaluación, con excepción de los exámenes de conocimientos, deberán ser publicados en el portal de internet del Tribunal de Disciplina, con accesibilidad abierta al funcionariado, instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad en general, sin requerimientos previos de inscripción o condicionantes.

CAPÍTULO IV DE LAS PONDERACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 23. La asignación numérica de la evaluación de los resultados finales se realizará con una escala máxima de 100 puntos, siendo la calificación mínima total para obtener resultados aprobatorios la de 80. No se asignarán decimales en ninguno de los rubros evaluados ni en la suma del resultado final.

Artículo 24. Las categorías nominales asignadas de acuerdo con la ponderación final obtenida se expresarán de la siguiente manera:

- I. De 0 a 79 puntos: insatisfactoria;
- II. De 80 a 89 puntos: óptima;
- III. De 90 a 100 puntos: sobresaliente;

Artículo 25. Las categorías nominales asignadas de acuerdo con la ponderación desagregada por rubros se expresarán de la siguiente manera:

- I. De 0 a 49 puntos: muy baja;
- II. De 50 a 59 puntos: baja;
- III. De 60 a 79 puntos: intermedia;
- IV. De 80 a 89 puntos: alta;
- V. De 90 a 100 puntos: muy alta.



Artículo 26. La distribución de los rubros, en las evaluaciones ordinarias, se realizará de acuerdo con los siguientes porcentajes:

I	Conocimientos	20%
II	Competencias	20%
III	Productividad	30%
IV	Profesionalidad	10%
V	Capacitación continua	10%
VI	Encuestas de satisfacción	10%

Para el caso de las evaluaciones intermedia y final, la distribución de los rubros a evaluar atenderá a lo siguiente:

I.	Competencias	30%
II	Productividad	30%
III	Profesionalidad	10%
IV	Capacitación continua	20%
V	Encuestas de satisfacción	10%

TÍTULO TERCERO DE LAS MODALIDADES DE LAS EVALUACIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LAS MODALIDADES DE EVALUACIÓN

Artículo 27. El procedimiento de evaluación será:

- I. **Ordinario.** Cuando se apliquen los procedimientos integrales a los órganos jurisdiccionales de primera instancia en el estado;
- II. **Extraordinario.** Cuando la evaluación del desempeño haya resultado insatisfactoria con respecto a las ponderaciones asignadas para los resultados finales de la evaluación ordinaria, el Órgano de Evaluación podrá dictar las medidas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial;
- III. **De seguimiento.** Cuando el Pleno ordene al Órgano de Evaluación la realización de evaluaciones en esta modalidad, siempre que a su juicio existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por una persona juzgadora de primera instancia;
- IV. **Intermedio.** Cuando se obtenga la evaluación de medio término que reciban las personas titulares de los órganos jurisdiccionales de primera instancia del Poder Judicial del Estado, en un periodo cercano a la mitad de su mandato. Dicha evaluación podrá comprender todos los rubros de la evaluación ordinaria, con excepción del examen de conocimientos;
- V. **Final.** Cuando se obtenga la evaluación de medio término que reciban las personas titulares de los órganos jurisdiccionales de primera instancia, del Poder Judicial del Estado, en el último año de su mandato. Dicha evaluación podrá comprender todos los rubros de la evaluación ordinaria, con excepción del examen de conocimientos.

Artículo 28. Los instrumentos de evaluación podrán ser utilizados en cualquiera de sus modalidades cuando compartan criterios generales. Cuando las finalidades sean específicas, el Órgano de Evaluación podrá emitir formatos o herramientas propias para la modalidad aplicada.

Artículo 29. Serán criterios generales los que compartan todas las modalidades de evaluación, mientras que los específicos estarán conformados por los procedimientos particulares o adicionales que cada modalidad requiera conforme a sus fines.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 30. La evaluación ordinaria tiene como objetivo calificar el desempeño de las personas juzgadoras de primera instancia, teniendo como regla realizar el procedimiento después de los noventa días naturales siguientes a su toma de protesta, y antes de que concluya el primer año de su mandato.

Artículo 31. Las personas visitadoras judiciales, en auxilio del Órgano de Evaluación, deberán informar oportunamente a las personas que vayan a ser evaluadas, para que prevean las formalidades correspondientes.

El aviso mediante el cual se informará el procedimiento de evaluación contendrá los siguientes datos:

- I. Modalidad de la evaluación;
- II. Tipo de visita, presencial o digital;
- III. Sede de aplicación;
- IV. Método o métodos de evaluación que se aplicarán;
- V. Periodo a evaluar;
- VI. Fecha de inicio y conclusión de la aplicación del procedimiento;
- VII. Cargo de la persona sujeta a la evaluación y su órgano de adscripción;
- VIII. Nombre de la persona visitadora y sus datos de contacto (número telefónico y correo electrónico oficial);
- IX. La leyenda que informe sobre el derecho a presentar quejas por escrito vía física o electrónicamente en contra de las personas servidoras públicas sujetas a evaluación o bien, aquellas que en el periodo materia de la inspección hayan integrado el órgano jurisdiccional visitado;
- X. Firma de quien suscribe el aviso.

Artículo 32. El aviso a que se refiere el artículo anterior se publicará en los estrados del órgano jurisdiccional en el que se encuentre adscrita la persona titular sujeta a evaluación y en el portal de internet del Tribunal de Disciplina Judicial, con una anticipación de cuando menos diez días hábiles, siendo responsabilidad de la persona visitadora tanto la verificación de esta previsión como el registro de la notificación personal correspondiente.

Artículo 33. El procedimiento de evaluación ordinaria estará integrado por los siguientes componentes:

- I. **Examen teórico práctico.** El Órgano de Evaluación elaborará y aplicará una prueba cuyo objetivo será medir los saberes técnicos y especializados con que la persona a evaluar cuenta sobre su área a cargo. Para el diseño del examen, se podrá solicitar al Órgano de Administración el apoyo de la Escuela Judicial mediante convenio respectivo, o en su caso, el apoyo de alguna institución académica reconocida;
- II. **Revisión documental.** La persona visitadora judicial registrará los documentos probatorios que hagan constar la idoneidad del perfil evaluado en su área, así como la correspondiente a la capacitación continua.
- III. **Indicadores de productividad.** La revisión de los datos relacionados con a) la cantidad de asuntos atendidos; b) el ingreso y egreso de los mismos; c) sus plazos de resolución y cumplimiento; d) la transparencia de sus procedimientos; y e) su disponibilidad y gestión de recursos humanos y materiales. En todo caso, para la evaluación del presente rubro, se deberán tomar en cuenta los informes de demora a que se refiere el artículo 226 de la Ley Orgánica, de conformidad con los lineamientos que se emitan al respecto por el Pleno.
- IV. **Registro de encuestas y cuestionarios.** La persona visitadora aplicará y registrará los instrumentos correspondientes a la revisión de los rubros de profesionalidad, evidencias de cumplimiento y encuestas de satisfacción de las personas usuarias.



El Órgano de Evaluación emitirá el dictamen con los resultados obtenidos dentro de un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de haber concluido su aplicación.

Artículo 34. Los periodos de aplicación para la evaluación ordinaria no excederán de seis meses.

Artículo 35. Para registrar una evaluación ordinaria como aprobatoria, se aplicarán los parámetros previstos por el capítulo IV del Título Segundo de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 36. La evaluación extraordinaria tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las medidas correctivas impuestas en la resolución del procedimiento ordinario, una vez que el resultado de esta etapa haya sido insatisfactorio.

Artículo 37. Las medidas correctivas a que refiere el artículo anterior deberán señalarse en la propia resolución de la evaluación ordinaria, según sea el caso, y podrán ser alguna o algunas de las siguientes:

- I. **Capacitación.** Inscripción en cursos en los que la persona evaluada adquiera conocimientos reforzados vinculados con su quehacer jurisdiccional y/o administrativo;
- II. **Refuerzo de los rubros que resultaron insuficientes** para acreditar mejoras en la actividad judicial;
- III. **Cumplimiento de los requerimientos** que el Órgano de Evaluación emita para subsanar las áreas de oportunidad identificadas.

El Órgano de Evaluación fijará las bases y el plazo para su cumplimiento, el cual no podrá exceder de seis meses.

Artículo 38. Las previsiones para informar a la persona que será sujeta a evaluación extraordinaria serán las mismas que las dispuestas para la ordinaria, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 31 y 32 de los presentes lineamientos.

Artículo 39. Una vez atendidas satisfactoriamente las medidas de corrección dictadas por el Órgano de Evaluación, se emitirá la resolución con los resultados en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir del día siguiente de haber concluido su aplicación.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 40. La evaluación de seguimiento tiene como objetivo realizar la revisión del desempeño cuando, a juicio del Pleno, existan elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por una persona juzgadora de primera instancia.

Artículo 41. Corresponde al Pleno la facultad de solicitar al Órgano de Evaluación el inicio del proceso de evaluación de seguimiento, por medio de petición escrita en la que se incluya la siguiente información:

- I. Persona o personas a quienes se practicará el procedimiento de evaluación de seguimiento;
- II. Órgano jurisdiccional en el que se encuentran adscritas las personas evaluadas;
- III. Objeto del procedimiento;
- IV. Descripción de los hechos que fundamenten el inicio del procedimiento;
- V. Documentación disponible que sea relevante para su revisión;
- VI. Facultades otorgadas a la persona visitadora judicial en el procedimiento;
- VII. Si se dictarán procedimientos especiales no previstos en estos lineamientos;

- VIII. Si se dispondrá de la integración de comisiones especiales, así como el nombre la persona que las coordinará y de quienes formarán parte de ella;
- IX. Si se emitirán medidas cautelares y descripción de las mismas;
- X. Las fechas de inicio y término del procedimiento.

Artículo 42. Las previsiones para informar a la persona que será sujeta a evaluación de seguimiento serán las mismas que las dispuestas para las otras modalidades, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 31 y 32 de los presentes lineamientos.

Artículo 43. Para su implementación, el procedimiento de evaluación de seguimiento se sujetará a lo expresado en la petición formal de inicio por parte del Pleno, quedando a salvo su facultad para solicitar al Órgano de Evaluación la modificación o adición de elementos que favorezcan el cumplimiento de sus fines.

Artículo 44. Para la evaluación de seguimiento, se utilizará el método de visitas, las cuales podrán ser realizadas de manera presencial o digital, según lo determine la Visitaduría General.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE LAS EVALUACIONES INTERMEDIA Y FINAL DE DESEMPEÑO

Artículo 45. La finalidad de las evaluaciones intermedia y final, consiste en dar seguimiento al desempeño y conducta de las personas titulares de los órganos jurisdiccionales a los que se encuentran adscritos.

La evaluación final podrá, adicionalmente, determinar que no existen aspectos pendientes de cumplimiento o alguna infracción acreditada que impida la participación del titular en otro eventual proceso de elección jurisdiccional.

Artículo 46. Esta modalidad de evaluación se llevará a cabo a la mitad y al final del periodo para el que fue electa la persona juzgadora, conforme al calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación.

Artículo 47. De acuerdo con el calendario aprobado por la persona titular del Órgano de Evaluación, las personas visitadoras judiciales deberán informar oportunamente a las titulares de los órganos jurisdiccionales, para que fijen el aviso con una anticipación de cuando menos diez días hábiles, sobre el inicio de la aplicación del método de visita, a través del cual se llevará a cabo el procedimiento correspondiente respecto de la persona titular del órgano involucrado, con los requisitos y en los términos previstos en los artículos 31 y 32 de estos lineamientos.

Artículo 48. Las etapas de las modalidades de evaluación intermedia y final, son las siguientes:

- I. **Aplicación de los métodos de evaluación.** La persona visitadora judicial implementará los señalados en el oficio por el que se comunica el inicio de su aplicación, lo cual hará dentro de los plazos que la persona Visitadora General determine, debiendo integrar la información recabada al Órgano de Evaluación el mismo día en el que concluya su implementación;
- II. **Análisis de la información y emisión de la resolución.** El Órgano de Evaluación llevará a cabo la revisión de los datos proporcionados por las personas visitadoras judiciales, así como de la información obtenida de las demás áreas del Tribunal, del Órgano de Administración y demás autoridades competentes según sea el caso; hecho lo cual, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que la información respectiva se encuentre a disposición del Órgano de Evaluación, este emitirá la resolución correspondiente, en la cual se determinará si la evaluación es satisfactoria o no. Dicha resolución se emitirá conforme al formato y procedimientos aprobados por la propia persona titular del Órgano de Evaluación.



Artículo 49. Para obtener una resolución satisfactoria, será necesario:

- I. No haber sido sancionada o sancionado por falta administrativa;
- II. Que del resultado del procedimiento de evaluación y de las resoluciones de seguimiento regular, se haya acreditado una productividad idónea a partir de los indicadores estadísticos aplicables a cada tipo de órgano jurisdiccional;
- III. Que se demuestre la actualización de grados académicos y/o especialización relacionados con la materia de la función jurisdiccional que se desempeñe;
- IV. No haber sido sancionado o sancionada por delitos o faltas que, con independencia de su calificación de forma individual, en conjunto reflejen patrones de conducta que se alejen de los estándares constitucionales de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia; y
- V. No haber incurrido en un incumplimiento sistemático a las normas laborales, para lo cual podrán revisarse procedimientos disciplinarios, conflictos de trabajo y resoluciones de evaluaciones anteriores.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 50. La persona evaluada, mediante el Recurso de Revisión Administrativa, podrá promover su inconformidad en contra del dictamen de resultados en cualquiera de sus modalidades cuando:

- I. Estime que el resultado de la evaluación no se ajusta a alguno o algunos de los criterios, indicadores, métodos o instrumentos previstos en los presentes lineamientos;
- II. Demuestre que no se le ha informado oportunamente sobre los plazos de inicio del procedimiento de evaluación;
- III. Considere que la imposición de medidas de fortalecimiento o correctivas derivadas del dictamen carece de debida fundamentación, motivación, congruencia o proporcionalidad;
- IV. Demuestre que se ha omitido en el resultado final alguno o algunos de los rubros a evaluar previstos en los presentes lineamientos;
- V. Justifique la imposibilidad material de cumplir con las medidas correctivas impuestas; las cuales podrán ser modificadas en caso de procedencia del recurso.

Artículo 51. Corresponde al Pleno la resolución fundada y motivada del Recurso de Revisión Administrativa, el cual deberá ser resuelto en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya interpuesto.

Artículo 52. El Recurso de Revisión Administrativa deberá interponerse ante el Pleno por escrito presentado ante la Secretaría General del Tribunal de Disciplina, o bien a través del correo electrónico o plataforma que para tal efecto se disponga.

Artículo 53. Una vez recibido el Recurso de Revisión Administrativa, la Secretaría General del Tribunal de Disciplina procederá a:

- I. Verificar su oportunidad y procedencia;
- II. Integrar el expediente respectivo; y
- III. Turnarlo a la magistratura ponente que corresponda, conforme a las reglas internas aplicables.

Artículo 54. El escrito en el que se presente el Recurso de Revisión Administrativa deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona promovente, cargo y órgano de adscripción;
- II. Copia simple de identificación;

- III. Nombre del o la representante legal, en su caso. La representación de las personas físicas o morales deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de las personas físicas, también podrá acreditarse mediante carta poder firmada por el otorgante ante dos testigos, ratificadas las firmas ante fedatario público, o bien, por declaración en comparecencia ante la autoridad competente;
- IV. Domicilio y/o cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones;
- V. Copia digitalizada de la resolución recurrida y de su notificación;
- VI. La descripción del agravio o agravios que le causen los resultados emitidos por el Órgano de Evaluación;
- VII. Los medios de convicción que estime necesarios, y
- VIII. Firma autógrafa de la persona promovente.

Artículo 55. Si no se cumpliera con alguno de los requisitos previstos en el artículo previo, el Tribunal prevendrá a la persona recurrente para que subsane el escrito en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de notificación del requerimiento. Si la prevención no es atendida en el plazo descrito, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Artículo 56. La resolución que emita el Pleno podrá:

- I. Confirmar la resolución impugnada;
- II. Modificarla, siempre que advierta irregularidades en el procedimiento por las que califique el recurso como parcialmente fundado con respecto de los resultados de evaluación, o
- III. Revocarla, ordenando la emisión de una revisión del procedimiento que lleva a la modificación del dictamen final con apego a los criterios establecidos por estos lineamientos, o bien en plenitud de jurisdicción respecto de los resultados de la evaluación.

Artículo 57. Para la tramitación del presente medio de impugnación, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica y del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 58. El Pleno establecerá, con el apoyo del Órgano de Evaluación y con la aprobación del Órgano de Administración Judicial, un sistema de reconocimientos aplicable exclusivamente a las personas juzgadoras evaluadas que obtengan el resultado sobresaliente de acuerdo con los parámetros establecidos en los presentes lineamientos.

Artículo 59. El sistema de reconocimientos del Tribunal de Disciplina Judicial tendrá los siguientes objetivos:

- I. Reconocer las buenas prácticas jurisdiccionales y promoverlas en la entidad;
- II. Incentivar la excelencia en el ejercicio de la función judicial;
- III. Fortalecer el profesionalismo, la ética y la calidad de la impartición de justicia;
- IV. Promover una cultura de capacitación y mejora continua;
- V. Trasparentar los procedimientos de impartición de justicia y los instrumentos para evaluarla, y
- VI. Fomentar el acceso a la información de la sociedad en general.

Artículo 60. Los reconocimientos podrán consistir en diplomas, constancias, invitaciones institucionales, mecanismos de difusión de buenas prácticas, ceremonias o visitas oficiales. En ningún caso se entregarán remuneraciones, estímulos económicos ni premios en especie.

Artículo 61. Los reconocimientos otorgados no generarán obligaciones laborales adicionales a las ya reguladas por la normatividad correspondiente.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial del Estado, con independencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Judicial del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, y en el portal de Internet del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí.

TERCERO. Emítase por la Secretaría General de este Tribunal las circulares necesarias con el contenido del presente Acuerdo General para su conocimiento.

MAGISTRADA ZELANDIA BÓRQUEZ ESTRADA
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO.
(RUBRICA)

MAGISTRADA LUZ ADRIANA MIRANDA TELLO
(RUBRICA)

MAGISTRADO AUSTREBERTO REGIL GONZÁLEZ
(RUBRICA)

ALFONSO GUILLERMO SÁNCHEZ SERMENT
SECRETARIO GENERAL
(RUBRICA)